

# ***Statut***

***Szkoły Podstawowej nr 2  
w Kórniku  
im. Teofili z Działyńskich  
Szółdrskiej-Potulickiej***

## **SPIS TREŚCI**

<b>I.</b>	Postanowienia ogólne .....	3
<b>II.</b>	Cele i zadania Szkoły.....	4
<b>III.</b>	Organizacja szkoły.....	6
<b>IV.</b>	Organy Szkoły i ich kompetencje.....	15
	1. Dyrektor Szkoły.....	15
	2. Rada Pedagogiczna.....	17
	3. Samorząd Uczniowski.....	18
	4. Rada Rodziców.....	19
	5. Zasady rozwiązywania konfliktów .....	20
<b>V.</b>	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	20
	1. Zakres zadań nauczyciela.....	20
	2. Zakres zadań wychowawcy.....	21
	3. Zakres zadań bibliotekarza.....	22
	4. Zakres zadań wychowawcy świetlicy.....	23
	5. Zakres zadań pedagoga i psychologa.....	23
	6. Zakres zadań logopedy.....	24
	7. Zakres zadań socjoterapeuty .....	24
	8. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego .....	25
	9. Zakres zadań innych pracowników Szkoły .....	25
<b>VI.</b>	Ocenianie.....	25
	1. Zasady ogólne .....	25
	2. Ocenianie klas I – III .....	36
	3. Ocenianie klas IV – VIII .....	42
	4. Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII .....	54
	5. Sposoby gromadzenia i przedstawiania informacji .....	60
<b>VII.</b>	Uczniowie Szkoły.....	61
	1. Prawa i obowiązki uczniów .....	61
	2. Nagrody i kary .....	63
	3. Procedury postępowania w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów ..	64
	4. Wolontariat .....	67
	5. Ceremoniał Szkoły .....	67
<b>VIII.</b>	Postanowienia końcowe .....	68

# **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **§ 1.**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Kórniku;
2. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły;
4. specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
5. egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

## **§ 2.**

Szkoła Podstawowa nr 2 w Kórniku, zwana dalej Szkołą, działa na podstawie aktu założycielskiego uchwalonego w Uchwale nr XLI / 548 / 2017 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 29 listopada 2017 roku.

## **§ 3.**

Szkoła nosi imię Teofili z Działyńskich Szołdrskiej-Potulickiej.

## **§ 4.**

Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Kórniku przy ul. Armii Krajowej 11. Ponadto zajęcia odbywają się w budynku sali gimnastycznej przy ul. Jeziornej 6.

Szkoła może prowadzić nauczanie zdalne. Podyktowane ono jest warunkami bezpieczeństwa lub zapewnieniem lepszego dostępu do nauki.

## **§ 5.**

1. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kórnik z siedzibą w Kórniku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu

## **§ 6.**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący Szkołę (uchwała nr XLI / 548 / 2017 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 29 listopada 2017 roku).
2. Do Szkoły może uczęszczać uczeń innej narodowości, przyjęty na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
3. Nauka w Szkole trwa 8 lat.
4. Szkoła może prowadzić obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci.
5. Szkoła realizuje ustaloną dla rocznego przygotowania przedszkolnego i ośmioletniej szkoły podstawowej podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

7. Szkoła realizuje ustalone przez ministra kierującego resortem edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydaje świadectwa i inne dokumenty szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia uczniów - absolwentów do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających określone kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem ministra kierującego resortem edukacji.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 7.

#### Cele Szkoły:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
3. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
4. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
6. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
7. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
8. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
9. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
10. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
11. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w sytuacjach zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
12. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

13. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
14. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
15. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
16. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
17. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
18. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
19. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
20. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 8.

### Zadania Szkoły:

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
  - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
  - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.

7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
17. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
20. Organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

### **III. ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 9.**

Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.

#### **§ 10.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem gminy.
2. Szkoła otrzymuje dotację i gromadzi środki specjalne.
3. Rozchody przeznaczone są na realizację wszystkich zadań związanych z działalnością Szkoły.
4. Projekt planu finansowego sporządza Dyrektor, a opiniuje go Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

#### **§ 11.**

1. Stopień organizacyjny Szkoły określa jej akt założycielski.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały od I – VIII, może obejmować oddział przedszkolny.
4. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III nie może przekroczyć 25.

### **§ 12.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Nauka w roku podzielona jest na dwa okresy.
2. I okres kończy się w ostatni piątek przed dniem 15 stycznia. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może ustalić inny termin zakończenia I okresu.

### **§ 13.**

1. Szkoła korzysta z podręczników i materiałów edukacyjnych dopuszczonych do użytku przez ministra kierującego resortem edukacji.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne dla ucznia są bezpłatne.

### **§ 14.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których wymiar określa minister kierujący resortem edukacji.
2. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia wspomagające rozwój dziecka:
  - 1) koła zainteresowań,
  - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 3) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 15.**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i organ nadzorujący oraz zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Zajęcia w Szkole odbywają się w oddziale, złożonym z uczniów uczących się w danym roku szkolnym wszystkich przedmiotów obowiązkowych według jednego programu.
3. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Kształcenie w Szkole odbywa się w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
  - 2) I etap edukacyjny: klasy I - III,
  - 3) II etap edukacyjny: klasy IV - VIII.
5. Organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz dostosowany do specyficznych warunków Szkoły.
  - 1) W oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego tygodniowy rozkład zajęć określa przydział czasu na wychowanie przedszkolne, wyznaczony ramowym planem nauczania. Oddział pracuje zgodnie z przyjętym ramowym planem dnia.
  - 2) W oddziałach I etapu edukacyjnego, tygodniowy rozkład zajęć określa przydział czasu na edukację wczesnoszkolną, wyznaczony ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W oddziałach II etapu edukacyjnego tygodniowy rozkład zajęć określa przydział czasu na poszczególne rodzaje zajęć, mierzony w godzinach lekcyjnych. Godzina lekcyjna w nauczaniu stacjonarnym trwa 45 minut, a w nauczaniu zdalnym od 30 – 45 minut.

Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, dwie z nich są przerwami obiadowymi trwającymi 15 minut.

7. W oddziałach II etapu edukacyjnego obowiązują następujące zasady podziału na grupy:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego w klasach VII do VIII mogą być prowadzone w grupach oddzielnych dla chłopców i dla dziewcząt,
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV do VIII podziału na grupy dokonuje się jeśli liczba uczniów przekracza 26,
  - 3) na zajęciach języka obcego podziału na grupy dokonuje się, gdy liczba uczniów w oddziale przekracza 24,
  - 4) informatyka odbywa się w grupie, której liczebność odpowiada ilości komputerów znajdujących się w sali komputerowej.
  - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzone są w grupach od 5 osób.

#### **§ 16.**

1. Dla klas VII i VIII szkoła prowadzi zajęcia doradztwa zawodowego.
2. Organizacja doradztwa zawodowego polega na:
  - 1) przekazywaniu wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów.
  - 2) prowadzeniu zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) prowadzeniu rozmów z uczniami mających na celu poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej.
  - 4) indywidualnym badaniu zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów.
  - 5) prowadzeniu spotkań informacyjnych dotyczących wyboru kierunków dalszego kształcenia
  - 6) udziale w targach edukacyjnych i drzwiach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
  - 7) organizowaniu projekcji filmów prezentujących świat zawodów.
  - 8) organizowaniu wycieczek do lokalnych zakładów pracy, instytucji.
  - 9) prowadzeniu konsultacji i porad psychologa, pedagoga i innych specjalistów
  - 10) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi.
  - 11) rozwijaniu zainteresowań uczniów w trakcie zajęć pozalekcyjnych.
  - 12) współpracy z rodzicami uczniów
    - a) włączaniu rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych,
    - b) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.

#### **§ 17.**

1. Dla uczniów z rejonu Szkoły, którzy nie mogą ze względu na stan zdrowia uczestniczyć w zajęciach szkolnych, organizuje się nauczanie indywidualne, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej. Na wniosek rodziców nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie zdalnej.
2. Wyżej wymienione zajęcia prowadzą wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
3. Każdy z uczniów przypisany jest do określonego oddziału.

4. W ramach istniejących oddziałów w Szkole mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie. Uczniom tym zapewnia się odpowiedni nadzór wychowawczy i pedagogiczny.

#### **§ 18.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. Szkoła sprawuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną poprzez działalność pedagoga, psychologa, socjoterapeuty i logopedy w ramach ich przydziałów czynności.
5. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
  - 1) zajęć wyrównywania wiedzy - dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 2) zajęć specjalistycznych - korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) porad i konsultacji.
6. Celem zajęć specjalistycznych jest:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjnych – umożliwienie uczniom opanowania podstawowych umiejętności czytania i pisania, wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach będących przyczyną trudności szkolnych, przezwyciężenie skutków niepowodzeń szkolnych, tj. trudności w czytaniu, pisaniu i liczeniu oraz przywrócenie prawidłowych postaw uczniów wobec dalszej nauki.
  - 2) logopedycznych – kształtowanie mowy, usuwanie zaburzeń mowy (wad wymowy, jąkania i innych), podnoszenie sprawności językowych,
  - 3) socjoterapeutycznych - eliminowanie przyczyn i przejawów utrwalonych zaburzeń zachowania, utrudniających realizację *zadań* życiowych, nabycie

umiejętności rozumienia siebie i innych, oraz poprawa własnego funkcjonowania w relacjach z innymi).

7. W celu przywrócenia poprawy sprawności, dla dzieci niepełnosprawnych prowadzi się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze na których:
  - 1) maksymalnie usprawnia się i rozwija wszystkie funkcje psychiczne i fizyczne, które są najsilniejsze i najmniej zaburzone,
  - 2) optymalnie koryguje się funkcje zaburzone.

#### **§ 19.**

1. Dla dzieci, u których przed podjęciem nauki w szkole wykryto niepełnosprawność organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z gminy Kórnik.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju jest prowadzone w odrębnych pomieszczeniach wyposażonych w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. W celu prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju Dyrektor Szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: pedagog wczesnego wspomaganie rozwoju, logopeda, psycholog, pedagog integracji sensorycznej. W skład zespołu może wchodzić rehabilitant.
5. Zespół pracuje zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym regulaminie.

#### **§ 20.**

Dyrektor Szkoły może zawierać umowy z uczelniami w sprawie odbywania praktyk przez słuchaczy uczelni wyższych kształcących nauczycieli.

#### **§ 21.**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w następujący sposób:
  - 1) W trakcie trwania zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który jednocześnie odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy powierzonych mu uczniów.
  - 2) W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, dyżurujący zgodnie z odrębnym regulaminem.
  - 3) W trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inne osoby dorosłe po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła sprawuje opiekę tylko nad uczniami, którzy przebywają w niej zgodnie z planem lekcji lub zajęć dodatkowych. Uczeń przychodzący do szkoły wcześniej lub pozostający w niej dłużej przebywa w świetlicy.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
  - 1) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości wyznacza się wychowawcę tak, by prowadził swój oddział w czasie jednego etapu edukacyjnego.
  - 2) Ze względów organizacyjnych Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału.
  - 3) Zmiana wychowawcy może również nastąpić w przypadku niewywiązywania się z powierzonych obowiązków. Podjęcie decyzji o zmianie wychowawcy jest poprzedzone:
    - a) wnikliwą analizą oceny pracy nauczyciela,

- b) uzyskaniem opinii rodziców i stwierdzeniem zasadności zgłoszonych przez nich zastrzeżeń.
- 4) Na umotywowany wniosek, złożony do Dyrektora Szkoły, wychowawca może zrezygnować z opieki nad oddziałem.

## § 22.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze stanowisk komputerowych, wypożyczalni i czytelni określa odrębny regulamin.
4. Biblioteka szkolna:
  - 1) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
  - 2) przygotowuje uczniów do samokształcenia i do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarza im warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 3) rozbudza i rozwija zainteresowania i potrzeby czytelnicze,
  - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach i materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
  - 5) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły,
  - 6) promuje Szkołę w środowisku,
  - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
5. Biblioteka posiada odrębny lokal wyposażony w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
6. Biblioteka gromadzi:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 2) lektury do języka polskiego obowiązkowe i uzupełniające,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) podstawowe wydawnictwa, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej dla nauczycieli i rodziców,
  - 5) programy, podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe,
  - 6) zbiory specjalne: encyklopedie multimedialne, programy edukacyjne, filmy, audiobooki i inne.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
8. Zasady wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych określone są w odrębnym regulaminie.
9. W bibliotece obowiązuje elektroniczny system wypożyczania zbiorów.
10. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, poszanowania podręczników szkolnych;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

### § 23.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na organizację dojazdu do niej, czas pracy ich rodziców lub oczekujących na zajęcia pozalekcyjne, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na pisemny wniosek rodziców po wypełnieniu *Karty zapisu dziecka do świetlicy*.
3. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do pełnienia zadań opiekuńczo-wychowawczych, sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.
4. Świetlica prowadzi własną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) dziennik zajęć,
  - 2) karty zapisu dzieci do świetlicy.
  - 3) indywidualne zestawienia obecności.
5. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala czas pracy świetlicy, dostosowując go do czasu przyjazdu, odjazdu dzieci oraz czasu pracy rodziców.
6. Świetlica działa w stałej współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami.
7. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki i wychowania,
  - 2) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji uczniów,
  - 3) służenie pomocą w nauce w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami uczniów,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
  - 6) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki,
  - 7) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny i życia zespołowego,
  - 8) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin

### § 24.

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie ciepłego napoju oraz obiadu w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego napoju lub obiadu wnoszą opłaty w wysokości określonej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z procedurą *Zasad zamawiania i odpłatności za obiady szkolne*.
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, po zbadaniu sytuacji materialnej rodziny dziecka, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o pokrycie kosztów posiłku ucznia przez służby społeczne.
4. Z obiadów w Szkole mogą korzystać także pracownicy Szkoły oraz za zgodą Dyrektora inne osoby. Opłaty wnoszone są zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.

## § 25.

W celu skutecznej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania, zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania, oraz wzmocnienia praktycznego aspektu nabywania wiadomości i umiejętności przez ucznia, Szkoła organizuje sale lekcyjne i pracownie szkolne:

- 1) przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki,
  - 2) informatyki,
  - 3) języków obcych,
  - 4) muzyki i plastyki.
1. Szczegółowe zasady korzystania z sal lekcyjnych i pomieszczeń pracowni szkolnych oraz postępowanie w razie wypadków określają regulaminy tych pracowni.
  2. Opiekę nad salami i pracowniami szkolnymi sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy ponoszą szczególną odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z nich uczniów, dbają o powierzone urządzenia i sprzęty, ich sprawność oraz higieniczne warunki pracy.

## § 26.

1. Rodzice współpracują z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zaznajomienie się z dokumentami szkolnymi regulującymi funkcjonowanie ich dzieci w szkole (statut, regulaminy i procedury porządkowe),
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną,
  - 3) kontrolowanie zapisów w dzienniku,
  - 4) podpisywanie w terminie wymaganych zgód,
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych drogą elektroniczną, w terminie do dwóch tygodni od powrotu dziecka do Szkoły,
  - 6) w razie konieczności, pisemne zwolnienie dziecka z części zajęć,
  - 7) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą i spotkaniach z nauczycielami,
  - 8) uczestniczenie we wszystkich formach spotkań ogólnych dla rodziców,
  - 9) zapewnienie dziecku wyprawki szkolnej zgodnie z wymogami Szkoły,
  - 10) zapewnienie dziecku stroju dostosowanego do pogody,
  - 11) dbanie o racjonalne żywienie dziecka, w tym zapewnienie drugiego śniadania.
3. W trosce o harmonijny rozwój dziecka rodzice motywują do nauki i stwarzają sprzyjające temu warunki, udzielają wsparcia w procesie nauczania.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości celów i zadań Szkoły i oddziału, w którym uczy się ich dziecko,
  - 2) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych,
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu i prowadzącemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły,
  - 5) uzyskania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej,
  - 6) współuczestniczenia w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i planu pracy wychowawczej oddziału.

5. Rodzice mają wpływ na wewnętrzne życie Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców i Rad Oddziałowych.
6. Rodzice poprzez swych przedstawicieli informują nauczycieli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej o ważnych sprawach oraz przekazują sprawozdania ze swej działalności.
7. Rodzice współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, wycieczek i innego typu spotkań lub imprez, w tym oddziału dziecka.

#### **§ 27.**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje społeczne (za wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza wobec dzieci i młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz pomoc materialna na rzecz Szkoły.

#### **§ 28.**

1. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia, władzami samorządowymi, strażą miejską, strażą pożarną, policją, ośrodkiem pomocy społecznej, biblioteką miejską i innymi organizacjami oświatowo-kulturalnymi.
  - 1) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
    - a) dostarczaniu przez wychowawcę opinii o uczniu,
    - b) wydaniu przez poradnię opinii i orzeczeń uwzględnianych w dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli,
    - c) rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, rodzinnych,
    - d) organizacji szkoleń dla Rady Pedagogicznej.
  - 2) Współpraca z higienistką szkolną polega na:
    - a) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - b) udzielaniu podstawowej pomocy medycznej,
    - c) prowadzeniu programów zdrowotnych i profilaktycznych.
  - 3) Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
    - a) nawiązywaniu kontaktów poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
    - b) udziale w projektach organizowanych przez władze, dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych,
    - c) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez Szkołę,
    - d) promocji Szkoły w prasie lokalnej,
    - e) organizowaniu wycieczek edukacyjnych.
  - 4) Współpraca z policją, strażą miejską, strażą pożarną polega na:
    - a) prowadzeniu działań w zakresie profilaktyki zagrożeń;
    - b) prowadzeniu pogadarek dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im,
    - c) zabezpieczenia większych imprez szkolnych,
    - d) rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, rodzinnych,
    - e) pomocy w organizacji festynów szkolnych,
    - f) udziale uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod ich patronatem.
  - 5) Współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej polega na:
    - a) pomocy w rozpoznawaniu środowiska ucznia,
    - b) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym,
    - c) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy,
    - d) organizacji wypoczynku zimowego i letniego dla uczniów,

- e) organizacji prelekcji dla uczniów, rodziców oraz szkoleń dla Rady Pedagogicznej.
- 6) Współpraca z biblioteką miejską polega na:
  - a) organizowaniu okazjonalnych wystaw,
  - b) organizowaniu spotkań autorskich,
  - c) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę,
  - d) wspólnym organizowaniu czasu wolnego uczniom.
- 7) Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na udziale w akcjach organizowanych przez te instytucje: „Sprzątanie Świata”, Góra Grosza, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy i inne.
- 8) Współpraca z organizacjami oświatowo-kulturalnymi polega na:
  - a) udziale uczniów w programach, projektach prowadzonych przez te organizacje
  - b) udziale w konkursach.

## **IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **§ 29.**

Organami Szkoły są:

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

### **1. Dyrektor Szkoły**

#### **§ 30.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, powołany w drodze konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) zatrudnianie nauczycieli,
  - 2) powierzanie stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w ramach struktury działalności Szkoły oraz odwoływanie ich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 3) opracowanie arkusza organizacyjnego,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, dokonywanie oceny ich pracy oraz przyznawanie nagród zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - 5) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
    - a) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
    - b) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły,
    - c) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu Szkoły,
  - 8) inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
3. Dyrektor zarządza środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor może organizować działalność gospodarczą Szkoły.

5. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii oraz organizacji politycznych), po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły.
8. W szczególności Dyrektor jest odpowiedzialny za:
  - 1) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
  - 2) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielenie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,
  - 4) tworzenie właściwej atmosfery w pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
  - 5) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach działalności Szkoły,
  - 6) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie Szkoły,
  - 7) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
  - 8) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo-kulturalnymi i organizacjami związkowymi,
  - 9) dokumentację szkolną.

### **§ 31.**

1. Dyrektor kieruje Szkołą przy współpracy Wicedyrektora, który zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły prawidłową organizację pracy w Szkole zapewnia osoba wskazana przez Dyrektora.
3. Do uprawnień i obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 2) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowaniu planów pracy Szkoły,
  - 3) kontrola realizacji planów pracy Szkoły,
  - 4) opracowanie planów dyżurów nauczycielskich, stołówki i świetlicy,
  - 5) kontrola dyscypliny pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli według planu lekcji,
  - 6) obserwacja lekcji i innych form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli, wychowawców oddziałów i opiekunów zajęć pozalekcyjnych,
  - 8) prowadzenie dziennika zarządzeń dla uczniów i pracowników administracji oraz obsługi,
  - 9) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie Szkoły,
  - 10) wykonywanie na zlecenie Dyrektora innych prac wynikających z organizacji Szkoły.

## 2. Rada Pedagogiczna

### § 32.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Na czele Rady Pedagogicznej stoi jej przewodniczący, którym jest Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za opracowanie harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej,
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

### § 33.

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalanie Statutu i jego nowelizacji.
2. Rada Pedagogiczna ma głos opiniujący, w szczególności w sprawach:
  - 1) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projektu *Planu finansowego* Szkoły,
  - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć,
  - 5) powierzenia stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole,
  - 6) wniosków rodziców o przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki.
  - 7) przyznania uczniom stypendiów naukowych lub sportowych.

### § 34.

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, które są organizowane w następujących przypadkach:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) przynajmniej dwa razy w roku w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) przynajmniej dwa razy w roku rady szkoleniowe,
  - 5) w miarę potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący.
3. Zebrania mogą być zwołane również na wniosek organu nadzorującego Szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 35.**

1. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawarte są w odrębnym regulaminie.

#### **§ 36.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach tego samego etapu edukacyjnego tworzą zespół, którego zadaniem jest bieżące rozpatrywanie spraw dotyczących udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. W Szkole działają zespoły:
  - 1) wychowania przedszkolnego i I etapu edukacyjnego - w jego skład wchodzi nauczyciele uczyący w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I – III,
  - 2) II etapu edukacyjnego – skupia nauczycieli uczyących w klasach IV – VIII.
  - 3) przedmiotowe i specjalistyczne
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący, powołany przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołów należy:
  - 1) opracowanie diagnozy do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*,
  - 2) analiza zachowania uczniów (przed każdym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) - dotyczy klas IV – VIII,
  - 3) opracowanie kalendarza imprez szkolnych i sportowych,
  - 4) ustalanie wspólnych działań dydaktycznych i wychowawczych,
  - 5) doskonalenie własnej pracy – na spotkaniach szkoleniowych.

### **3. Samorząd Uczniowski**

#### **§ 37.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z odrębnym regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów i zawierającym prawa i zadania Samorządu.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego Szkoły jest Rada Samorządu wybierana przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie danego oddziału, w głosowaniu tajnym wybierają Samorzady klasowe, w których skład wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i skarbnik.

#### **§ 38.**

1. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
  - 1) tworzenie warunków samorządności i współodpowiedzialności za funkcjonowanie Szkoły,
  - 2) rozszerzanie i wzbogacanie form aktywności uczniów,
  - 3) praca na rzecz innych i pomoc potrzebującym
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Do zadań Rady Samorządu należy:
  - 1) reprezentowanie zbiorowości uczniowskiej Szkoły,
  - 2) organizowanie szkolnych uroczystości i konkursów,

- 3) współorganizowanie życia szkolnego,
  - 4) dbanie o dyscyplinę szkolną, ład i porządek na terenie Szkoły oraz kulturę osobistą uczniów,
  - 5) reprezentowanie uczniów na uroczystościach i spotkaniach pozaszkolnych.
4. Rada Samorządu ma prawo do:
- 1) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 2) opiniowania *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*.
  - 3) opiniowania wniosków o przyznanie stypendium naukowego lub sportowego.

## 4. Rada Rodziców

### § 39.

1. Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie dziecka zaś nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspomagają ich w tym zakresie.
2. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców wszystkich uczniów w Szkole.
3. Rada Rodziców jest wybierana przez ogół rodziców w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego rodzica.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. W każdym oddziale dokonuje się wyboru Trójki Oddziału wybieranej przez wszystkich rodziców danego oddziału w głosowaniu tajnym zgodnie z regulaminem wyborów.
6. W skład Trójki Oddziału wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz skarbnik.

### § 40.

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) zapewnienie właściwego współdziałania między rodzicami i Szkołą oraz podejmowanie i realizowanie w imieniu rodziców określonych zadań wychowawczych i opiekuńczych wspomagających Szkołę,
  - 2) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i zapoznanie z nim Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - 3) uczestniczenie dwa razy w roku poprzez swoich przedstawicieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia sprawozdania z działalności Rady Rodziców,
  - 4) organizowanie zebrań Rady i spotkań z Trójkami Oddziału.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opracowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły i jej uczniów.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców w swych zamierzeniach i działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, mając na uwadze dobro uczniów.
6. Celem zebrań Rady Rodziców jest omawianie bieżących spraw dotyczących:
  - 1) życia Szkoły,
  - 2) działalności i form pracy Rady Rodziców,

- 3) przedstawiania sprawozdań dotyczących spraw finansowych,
- 4) omawianie innych kwestii dotyczących planu pracy Rady Rodziców.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
8. Przedstawiciele Rady Rodziców pełnią dyżur w czasie spotkań z rodzicami lub w innym, ustalonym i podanym do wiadomości rodziców terminie.

## **5. Zasady rozwiązywania konfliktów.**

### **§ 41.**

1. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą *Prawo Oświatowe* i statutem Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły mają obowiązek współpracy między sobą i wykonywania swoich uprawnień z poszanowaniem praw pozostałych organów Szkoły.
3. W celu skutecznej współpracy zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Przy rozstrzyganiu sporów pomiędzy organami mediatorem w sporze jest Dyrektor Szkoły lub wskazana przez niego osoba. Ostateczne rozstrzygnięcie sporu należy do Dyrektora.
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły o jego rozstrzygnięcie Dyrektor Szkoły zwraca się do organu prowadzącego lub nadzorującego, zgodnie z ich kompetencjami.

## **V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **1. Zakres zadań nauczyciela.**

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki i wyznaczonymi zadaniami,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych, określonych w rozdziale II *Statutu Szkoły*,
  - 2) organizacja i dbałość o warsztat pracy,
  - 3) dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, pozytywne cechy charakteru,
  - 4) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej uczniów,
  - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w przypadku zajęć tam organizowanych,
  - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków,

- 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie ich indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności,
- 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez organizacje zewnętrzne,
- 9) przygotowywanie się do lekcji,
- 10) prowadzenie bieżącej dokumentacji, dotyczącej realizowanych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych takiej jak:
  - a) zapisy tematów lekcyjnych,
  - b) zapisywanie nieobecności uczniów na poszczególnych lekcjach,
  - c) wpisywanie na bieżąco informacji o osiągniętych wynikach uczniów,
  - d) wypełnianie dokumentacji: kart konkursów, imprez, zawodów sportowych, wycieczek, projektów, akcji.
- 11) podejmowanie prac i zajęć dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora, takich jak:
  - a) funkcja opiekunów kół, organizacji szkolnych i innego typu zajęć ujętych w planie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - b) przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych zgodnie z harmonogramem uroczystości,
  - c) opracowanie planów pracy, regulaminów i innych dokumentów regulujących życie Szkoły,
- 12) podejmowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 13) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 14) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 15) działanie zgodnie ze *Statutem Szkoły* i innymi regulaminami wewnętrznymi Szkoły,
- 16) niezwłoczne powiadomienie o swoich nieobecnościach wynikających z przypadków losowych,
- 17) pełnienie dyżuru dla rodziców w czasie wyznaczonym przez Dyrektora,
- 18) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji zgodnie z wyznaczonym planem,
- 19) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów,
- 20) dbałość o mienie Szkoły, dyscyplinę w Szkole, ład, porządek i aktywne współuczestnictwo w jej życiu.

## **2. Zakres zadań wychowawcy.**

### **§ 43.**

1. Pracą wychowawczą oddziału kieruje wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych w swoim oddziale oraz między uczniami a dorosłymi.
4. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące oddział:
    - a) spotkania oddziału,
    - b) wycieczki,
    - c) konkursy,

- d) wyjścia do muzeów, teatrów, opery, kina,
- e) szkolne apele i uroczystości,
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem pracy Szkoły,
- 4) kieruje współpracą oddziału z organizacjami działającymi na terenie Szkoły,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy napotykają na różnego typu trudności i niepowodzenia,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły,
- 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra kierującego resortem edukacji,
- 8) organizuje spotkania z rodzicami uczniów,
- 9) pisemnie wzywa rodziców do Szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub informację wysłaną przez sekretariat Szkoły.
- 10) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami,
- 11) po dwutygodniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka zawiadamia rodziców o powyższym fakcie,
- 12) odnotowuje frekwencję rodziców na spotkaniach i odpowiada za protokołowanie tych spotkań,
- 13) w oparciu o plan wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje plan pracy wychowawczej dla swego oddziału,
- 14) na bieżąco prowadzi dokumentację:
  - a) wpis ocen w arkusze ocen,
  - b) obliczanie frekwencji,
  - c) wypisywanie świadectw i opinii o uczniu.
- 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

### **3. Zakres zadań bibliotekarza.**

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczną – wychowawczą Szkoły.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem biblioteki,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
  - 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły,
  - 4) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) wypożyczanie książek, udzielanie rad i wskazówek,

- 6) przedkładanie odpowiednich sprawozdań
3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
  - 1) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie,
  - 2) pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej,
  - 3) działalność biblioteki multimedialnej: zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie urządzeń IT,
  - 4) realizację procesu przekazania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom.
4. Bibliotekarz zastępuje nieobecnych nauczycieli.

#### **4. Zakres zadań wychowawcy świetlicy.**

##### **§ 45.**

1. Wychowawca świetlicy jest członkiem Rady Pedagogicznej, realizuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) praca wychowawcza z dziećmi zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć,
  - 2) przygotowywanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
  - 3) opieka nad powierzoną grupą wychowanków,
  - 4) opracowanie planu pracy świetlicy i realizowanie zadań w nim przewidzianych,
  - 5) organizowanie zajęć zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
  - 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć,
  - 7) systematyczne wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu i porządku,
  - 8) respektowanie ustaleń określonych w regulaminach i procedurach dotyczących świetlicy szkolnej,
  - 9) prowadzenie dokumentacji swej pracy (dziennik zajęć, plan pracy, inne),
  - 10) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z rodzicami uczniów,
  - 11) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, higienistką szkolną,
  - 12) wykonywanie innych zadań i poleceń Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie ich pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 2) sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.

#### **5. Zakres zadań pedagoga i psychologa.**

##### **§ 46.**

1. Pedagog i psycholog są członkami Rady Pedagogicznej i pracownikami współodpowiedzialnymi za pracę dydaktyczną – wychowawczą Szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie 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 i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **6. Zakres zadań logopedy.**

### **§ 47.**

1. Logopeda jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **7. Zakres zadań socjoterapeuty.**

### **§ 48.**

1. Socjoterapeuta jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem współodpowiedzialnym za pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
2. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb dzieci,

- 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 3) praca indywidualna z uczniami,
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie motywowania ich do podejmowania działań mających na celu rozwiązanie sytuacji problemowej w rodzinie oraz rozwoju umiejętności wychowawczych, współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny w zakresie wymiany informacji i planowania pomocy.

#### **§ 49.**

### **9. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego:**

1. Nauczyciel współorganizujący jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem odpowiedzialnym za pracę dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej,
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.
  - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
  - 5) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### **10. Zakres zadań innych pracowników Szkoły.**

#### **§ 50.**

1. Do innych pracowników Szkoły zalicza się pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
2. Pracownicy mają ustalone przydziały czynności.
3. Do obowiązków pracownika należy:
  - a) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
  - b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
  - c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
  - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - f) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby powiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
  - g) w sytuacjach trudnych udzielanie uczniom pomocy.

## **VI. OCENIANIE**

### **1. Zasady ogólne**

#### **§ 51.**

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 do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej

w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. 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.

## **§ 52.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 53.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w § 77 i 82.
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których

mowa w § 86 i 87, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 64 oraz skutkach wystawienia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 54.**

1. Wymagania edukacyjne to:
  - 1) wymagania ogólne, które są celami kształcenia ujętymi w § 7
  - 2) wymagania szczegółowe, które są treściami nauczania i oczekiwanymi umiejętnościami ucznia (ujęte w podstawie programowej).

#### **§ 55.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną ocenę.
3. Prace pisemne z języka polskiego oraz referaty przedmiotowe są recenzowane.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom..

#### **§ 56.**

1. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 80 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia klasy I – III, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 57.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 58.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony.
2. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego tylko z określonego rodzaju ćwiczeń, uczeń otrzymuje ocenę śródroczną lub roczną.
3. W przypadku całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, przekraczającego w sumie 50% odbytych zajęć uczeń nie otrzymuje oceny śródrocznej lub rocznej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

### § 59.

1. Klasyfikacja śródroczna:
  - 1) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz z zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 2,
  - 2) jest przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
2. Klasyfikacja roczna:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (opisowej), z zastrzeżeniem pkt. 2,
  - 2) w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
  - 3) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 60 ust.1 i § 61 ust.2.

### § 60.

1. W klasach I – VIII oceny bieżące 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.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach I-III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 1.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena z religii w klasach I – VIII jest wystawiana według skali, o której mowa w ust. 1.

7. W Szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego: cele dla ucznia, pytania kluczowe, kryteria oceniania, informacja zwrotna, samoocena.

#### **§ 61.**

1. 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 o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 62.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, o której mowa w § 64 ust 1, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 63.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:

- 1) Nauczyciel informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania.
  - 2) Nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy pisemnie informują szkolnego pedagoga o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych i nagannej ocenie zachowania.
  - 3) Pedagog pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania. Pisemne powiadomienie pedagoga przekazywane jest rodzicowi przez dziecko i następnego dnia potwierdzone podpisem rodzica zostaje zwrócone pedagogowi.
  - 4) W przypadku braku potwierdzenia przez rodzica wyżej wymienionego pisma Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania listem poleconym.
  - 5) W przypadku nauczania zdalnego pedagog przekazuje rodzicom informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania, drogą elektroniczną. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji również drogą elektroniczną.
2. Jeżeli bezpośrednio przed zakończeniem I półrocza lub roku szkolnego, zaistnieje konieczność wystawienia nagannej oceny zachowania, wychowawca natychmiast informuje pisemnie o powyższym fakcie rodzica. Potwierdzone podpisem rodzica pismo pozostaje w dokumentacji Szkoły.
  3. W przypadku nieobecności pedagoga o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania pisemną informację przekazuje psycholog lub inny wskazany przez Dyrektora pracownik.
  4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 64.**

1. Ocenę z zachowania wystawia się zgodnie z następującym trybem:
  - 1) Każdy wychowawca klas IV – VIII wypełnia kartę *Ocenianie zachowania w klasie*.
  - 2) Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale zapoznają się z propozycją wychowawcy klasy i wyrażają swoją opinię potwierdzając ją własnym podpisem.
  - 3) Wszyscy uczniowie danego oddziału zapoznawani są na godzinie wychowawczej z proponowaną przez wychowawcę oceną. Wychowawca wysłuchuje opinii uczniów, w tym ucznia zainteresowanego.
2. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uczeń lub jego rodzice, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej składają do Dyrektora Szkoły umotywowany wniosek o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego prawidłowość wystawienia oceny.
3. Postępowanie, o którym mowa w ust.2 przeprowadza Dyrektor Szkoły na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Ocena ustalona na posiedzeniu Rady jest ostateczna.

#### **§ 65.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może:
  - 1) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) w przypadku braku podstaw do ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z najwyżej trzech przedmiotów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) w przypadku braku podstaw do ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z więcej niż trzech przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 66.**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

#### **§ 67.**

1. Termin/y egzaminu/ów klasyfikacyjnego/ych uzgadnia z uczniem i jego rodzicami Dyrektor Szkoły lub w jego imieniu wychowawca klasy w następującym trybie:
  - 1) uczeń akceptuje ustnie propozycję terminu/ów egzaminu/ów klasyfikacyjnego/ych,
  - 2) Dyrektor przygotowuje pisemną informację o terminie egzaminu/ów i przesyła ją elektronicznie rodzicom,
  - 3) rodzice potwierdzają przyjęcie informacji drogą elektroniczną.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia, pod warunkiem złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły na trzy dni przed egzaminem.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, kryteria oceniania i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### **§ 68.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 lub § 71.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.

#### **§ 69.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom programowym nie wyższym niż przewidzianym na ocenę o jeden stopień wyższą.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako Przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, kryteria oceniania i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

#### **§ 70.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu I okresu lub zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Jeśli śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
  - 1) śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w następującym trybie:
  - 1) uczeń akceptuje ustnie propozycję terminu sprawdzianu,
  - 2) Dyrektor przygotowuje pisemną informację o terminie sprawdzianu i przesyła ją elektronicznie rodzicom,
  - 3) rodzice potwierdzają przyjęcie informacji drogą elektroniczną.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi w przypadku:
  - 1) śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku:
- 1) śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §71

Rodzice ucznia mają prawo złożyć pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na trzy dni przed RP klasyfikacyjną końcoworoczną

- 1. Za przewidywaną ocenę roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez Radę Pedagogiczną.
- 2. Ocena może zostać podwyższona.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) średnia ważona ocen uzyskanych w ciągu roku może odbiegać od określonych w § 83 granic wag o 0,04
  - b) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
  - c) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej dwa tygodnie),
  - d) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz ich popraw,
  - e) udział w zaproponowanych przez nauczyciela formach pomocy (zajęcia wyrównawcze, ppp, konsultacje)
4. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek pod względem formalnym i wydaje decyzję.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu egzaminu sprawdzającego.
6. Egzamin ma formę:
  - a) pisemną,
  - b) ustną,
  - c) praktyczną - w przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki,
  - d) ćwiczeń fizycznych – w przypadku zajęć z wychowania fizycznego
7. Zakres egzaminu obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalanych w stopniach według przyjętej w Szkole skali.
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń zgodnie z § 80
9. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

## § 72.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 69 ust. 11. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. W klasach I – III ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### **§ 73.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **2. Ocenianie w klasach I – III**

### **§ 74.**

Szczegółowy system oceniania w klasach I – III obejmuje:

1. zasady oceniania zajęć edukacyjnych,
2. kryteria oceny obszarów aktywności ucznia,
3. kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej.

### **§ 75.**

Przy ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje się następujące zasady:

1. W klasie pierwszej i w pierwszym półroczu klasy drugiej:
  - 1) obszary edukacji polonistycznej (oprócz czytania), matematycznej, przyrodniczej i j. angielski są oceniane według skali wyrażonej stopniami,
  - 2) obszary edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, informatycznej, społecznej, polonistycznej w zakresie czytania oraz wychowania fizycznego oceniane są opisowo.
2. Od drugiego półrocza klasy drugiej wszystkie obszary edukacji podlegają ocenie wyrażonej stopniami. Ocena za I półrocze i ocena roczna jest oceną opisową.
3. Test to pisemne sprawdzenie zintegrowanych treści obejmujących wskazany zakres materiału. Sprawdzian to pisemne sprawdzenie umiejętności i wiadomości w zakresie

jednego lub kilku kręgów tematycznych. Jest to praca samodzielna ucznia. Korzystanie z dodatkowych pomocy skutkuje zakończeniem pisania pracy.

- 1) Termin i wymagania dotyczące testów/sprawdzianów są podawane do wiadomości ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) Jeżeli uczeń był nieobecny na teście/sprawdzianie to powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 3) Nauczyciel jest zobowiązany oddać oceniony test/sprawdzian w terminie tygodnia od momentu napisania go przez wszystkich uczniów
  - 4) Test/sprawdzian może być poprawiony przez ucznia jeden raz.
4. Kartkówka to pisemne sprawdzenie umiejętności i wiadomości z ostatniego kręgu tematycznego. Korzystanie z dodatkowych pomocy skutkuje zakończeniem pisania pracy.
- 1) Kartkówka jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiadomości ucznia i nie podlega poprawie.
  - 2) Uczniowie nieobecni na kartkówce nie piszą jej w innym terminie.
5. Zadania domowe to wykonanie pracy pisemnej i ustnej wskazanej przez nauczyciela, a także przygotowanie materiałów potrzebnych do następnej lekcji.
- 1) Zadania domowe są objaśniane przez nauczyciela.
  - 2) Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego zaznaczania zadania domowego.
  - 3) Dwa pierwsze braki odnotowuje się w dzienniku symbolem „.” (kropka) i wpisaniem uwagi informacyjnej. Każdy następny brak skutkuje wstawieniem uwagi negatywnej.
  - 4) Każde nie odrobione zadanie domowe musi być wykonane w najbliższym terminie. Dalszy brak tego samego zadania skutkuje następną uwagą negatywną.
  - 5) Częściowy brak zadania domowego jest brakiem zadania domowego. W przypadku przesyłania pracy online, niekompletne przesłanie jest brakiem zadania domowego.
  - 6) Brak zeszytu/ćwiczeń, w których wykonano zadanie domowe traktowany jest jako brak zadania domowego.
  - 7) Znaczek „v” oznacza sprawdzenie wykonania zadania domowego, a nie jego treści.
6. Insta.Ling to aplikacja, która pozwala na efektywną i bez wysiłkową naukę słówek z języka angielskiego. Obowiązkiem ucznia jest krótka, kilku- bądź kilkunastominutowa, systematyczna nauka.
7. W przypadku nieobecności w szkole uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków i zaległości. Jeśli uczeń opuścił:
- 1) jeden dzień – uzupełnia zaległości w ciągu dwóch dni,
  - 2) pięć dni – uzupełnia zaległości w ciągu tygodnia,
  - 3) powyżej tygodnia - uczeń ustala termin uzupełnienia braków z nauczycielem.
8. Uczeń w klasie pierwszej naukę pisania rozpoczyna ołówkiem. Decyzję o pisaniu piórem podejmuje nauczyciel. Pióro musi posiadać stalówkę, nie może to być pióro kulkowe.
9. W celu realizacji podstawy programowej nauczyciel wybiera z podręcznika lub ćwiczeń takie zadania, które pozwolą mu na osiągnięcie celu zajęć. Oznacza to, że w materiałach mogą pozostać zadania nie wykonane (puste).

## § 76.

1. Uczeń oceniany jest z zakresu aktywności polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, językowej i wychowania fizycznego.
2. Oceny obowiązują na wszystkich zajęciach.

## § 77.

1. Obszarami aktywności ucznia są: test, sprawdzian, kartkówka, dłuższe i krótkie formy wypowiedzi ucznia, wygłaszanie tekstów z pamięci, ciche czytanie ze zrozumieniem, głośne czytanie, praca w grupie, przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, wykorzystanie

wiedzy w praktyce, działalność plastyczna, techniczna, ruchowa, muzyczna, praca z komputerem, prowadzenie zeszytu.

2. W Szkole stosuje się punktowy system oceniania oraz ocenianie kształtujące.
  - 1) W ramach oceniania poszczególnych obszarów aktywności ucznia nauczyciel przyznaje punkty, których suma zostaje przeliczona zgodnie z poniższą skalą procentową na ocenę częściową:

Stopień	Procent
celujący	95 - 100
bardzo dobry	mniej niż 95% do 85
dobry	mniej niż 85 do 70
dostateczny	mniej niż 70 do 50
dopuszczający	mniej niż 50 do 30
niedostateczny	poniżej 30

- 2) Kryteria oceniania ujęte są w ustępie 3.
  - 3) W ocenianiu kształtującym stosuje się: informację zwrotną, cele, kryteria oceniania, (nacobezu), informację zwrotną, pytania kluczowe.
  - 4) W ocenianiu kształtującym *informacja zwrotna* przekazywana jest w formie ustnej lub pisemnej (w zależności od potrzeby).
3. W poszczególnych obszarach aktywności uczniów oceniany jest zgodnie z kryteriami:
    - 1) Test, sprawdzian – waga 3, kartkówka – waga 2

Stopień	Procent
celujący	95 - 100
bardzo dobry	mniej niż 95% do 85
dobry	mniej niż 85 do 65
dostateczny	mniej niż 70 do 50
dopuszczający	mniej niż 50 do 30
niedostateczny	poniżej 30

- 2) Pisemne formy wypowiedzi.
  - dłuższe: opowiadanie, list, opis – waga 2,
  - krótkie: życzenia, zaproszenie, ogłoszenie – waga 2

Kryteria oceny	Liczba punktów
Zgodność z tematem	2
realizacja formy wypowiedzi	2
zasób i dobór słownictwa	2
ortografia i interpunkcja	2
estetyka pracy	2
kompozycja – trójdzielne uporządkowanie tekstu	2

- 3) Odpowiedzi ustne- waga 2

Kryteria oceny	Liczba punktów
wiedza i umiejętności	8
stosowanie języka przedmiotu	1
sposób prezentacji, w tym umiejętność formułowania myśli	1

krótkie formy wypowiedzi: życzenia, zaproszenie – waga 2

Kryteria oceny	Liczba punktów
zgodność z tematem	2
poprawność językowa i pisowni	2
estetyka pracy	2
realizacja danej formy	2

4) Wygłaszanie tekstów z pamięci – waga 1

Kryteria oceny	Liczba punktów
opanowanie pamięciowe tekstu	3
poprawna dykcja, tempo, intonacja	3
ogólny wyraz artystyczny	3

5) Ciche czytanie ze zrozumieniem – kryteria ocen zależne są od formy sprawdzania – waga 2

6) Głośne czytanie – waga 1

- a) W klasie I uczeń otrzymuje ocenę opisową np.: czyta płynnie, czyta poprawnie w odpowiednim tempie, czyta wyrazami, czyta sposobem mieszanym, sylabizuje czy głośkuje. Uczeń zrobił znaczny postęp w czytaniu itp....
- b) W klasie II i pierwszym półroczu klasy III ocenie podlega czytanie tekstu przygotowanego.

Kryteria oceny	Ocena
czyta płynnie z uwzględnieniem znaków interpunkcyjnych	6
czyta poprawnie wyrazami w odpowiednim tempie	5
czyta sposobem mieszanym	4
sylabizuje	3
głośkuje	2
nie potrafi złączyć prostych głosek w sylaby, sylaby w wyrazy	1

c) W klasie III w II półroczu ocenie podlegają również teksty nie przygotowane.

7) Praca w grupie – waga 1

Zakres	Liczba punktów
Kryteria	
poprawność merytoryczna	6
prezentacja	2
komunikacja podczas pracy	1
końcowy efekt pracy (prezentacja, plakat itd.)	1

8) Przepisywanie – waga 1, pisanie z pamięci i ze słuchu – waga 2

Stopień	procent
celujący	95 - 100
bardzo dobry	mniej niż 95% do 85
dobry	mniej niż 85 do 70
dostateczny	mniej niż 70 do 50
dopuszczający	mniej niż 50 do 30
niedostateczny	poniżej 30

8) Wykorzystanie wiedzy w praktyce - kryteria ocen zależne są od formy sprawdzania - waga 1

10) Działalność plastyczna, techniczna – waga 1

Kryteria oceny	Liczba punktów
zgodność z tematem	2
estetyka pracy	2
oryginalność	1
wkład pracy	5

11) Wychowanie fizyczne – waga 1

Kryteria oceny	Liczba punktów
postawa na zajęciach	6
sprawność ruchowa	2
Wiedza	2

12) Działalność muzyczna: śpiew – waga 1

Kryteria oceny	Liczba punktów
opanowanie tekstu utworu	5
zaangażowanie na zajęciach	3
opanowanie utworu w wyznaczonym czasie	2

13) Praca z komputerem -waga 1

Kryteria oceny	Liczba punktów
przygotowanie komputera do pracy	1
uruchomienie programu	1
umiejętność posługiwania się programem	8

14) Prowadzenie zeszytu – waga 1

Zakres	Liczba punktów
estetyka zeszytu	2
systematyczność w prowadzeniu	2
staranność zapisu	2

15) Aktywność - czynne uczestnictwo w lekcji rozumiane jako wykonywanie zadań zgodnie z poleceniem nauczyciela, na czas, rzetelnie, dodatkowe zadania domowe itp. – oceniane całą skalą ocen, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez nauczyciela. – waga

16) Insta.Ling – waga 1

Insta.Ling w klasach 3 skierowany jest do chętnych uczniów.

a) Każdy miesiąc pracy z programem oceniany jest w następujący sposób:

Jeśli uczeń wykona w ciągu miesiąca:

- 5-8 sesji - otrzymuje jednego "plusa"
- 9-12 sesji - otrzymuje dwa "plusy"
- 13-16 sesji - otrzymuje ocenę bardzo dobrą
- 17 i więcej sesji - otrzymuje ocenę celującą.

b) W ciągu każdego półrocza ilość "plusów" podlega sumowaniu i zamianie na ocenę w następujący sposób:

- trzy plusy - ocena bardzo dobra
- cztery plusy - ocena celująca.

### § 78.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych stosuje się następujące elementy oceny opisowej:
  - 1) w zakresie edukacji polonistycznej:
    - a) technika czytania,
    - b) poprawność czytania,
    - c) tempo czytania,
    - d) rozumienie czytanego tekstu,
    - e) przepisywanie, prowadzenie zeszytu
    - f) wypowiedzi
    - g) pisanie z pamięci i ze słuchu
  - 2) w zakresie edukacji matematycznej:
    - a) liczenie,
    - b) pisanie cyfr,
    - c) rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - d) umiejętności praktyczne
  - 3) w zakresie edukacji przyrodniczej:
    - a) wiadomości,
    - b) umiejętności praktyczne;
  - 4) w zakresie edukacji muzycznej:
    - a) prezentacja utworów;
  - 5) w zakresie edukacji plastycznej i technicznej:
    - a) estetyka prac;
    - b) zaangażowanie
  - 6) w zakresie wychowanie fizycznego:
    - a) zachowanie na zajęciach,
    - b) poziom sprawności ruchowej.
  - 7) w zakresie edukacji informatycznej:
    - opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z języka angielskiego stosuje się następujące elementy oceny opisowej:
  - rozumienie poleceń i reagowanie na nie,
  - opanowanie obowiązującego zakresu słownictwa,
  - czytanie ze zrozumieniem,
  - umiejętność wypowiedzania się w j. angielskim.

W oparciu o ocenę opisową śródroczną i końcoworoczną proponuje się ustalenie oceny rocznej z wykorzystaniem następujących stwierdzeń:

  - bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego
  - dobrze opanował materiał z języka angielskiego
  - słabo opanował materiał z języka angielskiego

Aktywności ucznia oceniane są zgodnie z następującą hierarchią ważności obszarów:

- a) sprawdziany, testy,
- b) kartkówki, odpowiedzi ustne,
- c) zadania domowe,
- d) Insta.Ling,
- e) udział w konkursach,
- f) praca w grupie,
- g) praca indywidualna

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się następujące elementy oceny opisowej:

- a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
- b) nawiązywanie kontaktów z dorosłymi,
- c) reagowanie na polecenia nauczyciel
- d) współdziałanie,
- e) tempo pracy,
- f) jakość pracy,
- g) aktywność w czasie zajęć,
- h) porządek w miejscu pracy,
- i) zwroty grzecznościowe,
- j) zaangażowanie w życie klasy i szkoły
- k) wypełnianie obowiązków ucznia

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z religii stosuje się hierarchię ważności obszarów aktywności ucznia podlegających ocenie:

- 1) Sprawdziany, testy.
- 2) Odpowiedzi ustne, kartkówki.
- 3) Zadania domowe.
- 4) Prowadzenie zeszytu
- 5) Praca w grupach.
- 6) Praca indywidualna.

### **3. Ocenianie w klasach IV – VIII**

#### **§ 79.**

Szczegółowy system oceniania w klasach IV – VIII obejmuje:

1. zasady oceniania zajęć edukacyjnych,
2. kryteria oceny obszarów aktywności ucznia,
3. kryteria wystawiania oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 80.**

Przy ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje się następujące zasady:

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Ocenie podlegają wszystkie wymienione w § 82 obszary aktywności ucznia.
3. Test/sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące swym zakresem treści z większej części materiału/działu lub dłuższa wypowiedź pisemna na wskazany przez nauczyciela temat, pisana w czasie przynajmniej jednej godziny lekcyjnej. Jest to praca samodzielna ucznia. Korzystanie z dodatkowych pomocy skutkuje zakończeniem pisania pracy.

- 1) Termin i wymagania dotyczące testów/sprawdzianów są podawane do wiadomości ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Jeżeli uczeń nie napisał testu/sprawdzianu z powodu nieobecności trwającej:
  - a) jeden do trzech dni – to pisze go w terminie trzech dni po powrocie do szkoły

- b) cztery do pięciu dni - to pisze go w terminie siedmiu dni po powrocie do szkoły,
  - c) powyżej tygodnia - termin pisania pracy ustala się indywidualnie, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie.
- 3) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu online w wyznaczonym terminie (data i godzina) i rodzic nie usprawiedliwi tej nieobecności w tym samym dniu, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.
  - 4) Uczeń, który nie napisał testu/sprawdzianu w uzgodnionym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 5) Nauczyciel jest zobowiązany oddać oceniony test/sprawdzian w terminie dwóch tygodni.
  - 6) Test/Sprawdzian może być poprawiony przez ucznia tylko jeden raz w terminie dwóch tygodni od oddania ocenionej pracy. Uczeń pisze go poza swoimi zajęciami lekcyjnymi. Dokładny termin poprawy zostaje uzgodniony z wszystkimi poprawiającymi dany sprawdzian uczniami.
  - 7) Poprawie podlegają testy/sprawdziany, z których uczeń otrzymał ocenę 1, 2 lub 3.
  - 8) Poprawa testu/sprawdzianu uwzględnia wymagania na wszystkie oceny.
  - 9) Ocena uzyskana w wyniku poprawy testu/sprawdzianu zostaje wpisana w dzienniku w kolejnej rubryce obok oceny już uzyskanej. Ocena pierwotna jest także uwzględniana podczas klasyfikowania.
  - 10) Nie poprawia się testów/sprawdzianów, na których oceniano ciche czytanie, czytanie ze zrozumieniem, znajomość lektur i na j. obcych zrozumienie tekstów mówionych.
4. Praca plastyczna, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną może być poprawiona przez ucznia tylko jeden raz w terminie do dwóch tygodni od jej oddania.
  5. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące swym zakresem treści z trzech ostatnich lekcji. Korzystanie z dodatkowych pomocy skutkuje zakończeniem pisania pracy.
    - 1) Kartkówka jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiadomości ucznia i nie podlega poprawie.
    - 2) Uczniowie nieobecni na kartkówce nie piszą jej w innym terminie.
  6. Zadanie domowe to wykonanie pracy pisemnej i ustnej wskazanej przez nauczyciela, przygotowanie do lekcji i przygotowanie materiałów potrzebnych do następnej lekcji.
    - 1) Dwa pierwsze braki zadania domowego odnotowuje się w dzienniku symbolem „v” (kropka) i wpisaniem uwagi informacyjnej. Każdy następny brak skutkuje wstawieniem uwagi negatywnej.
    - 2) Każde nie odrobione zadanie domowe musi być wykonane w najbliższym terminie. Dalszy brak tego samego zadania skutkuje następną uwagą negatywną.
    - 3) Częściowy brak zadania domowego jest brakiem zadania domowego. W przypadku przesyłania pracy online, niekompletne przysłanie jest brakiem zadania domowego
    - 4) Brak zeszytu/ćwiczeń, w których wykonano zadanie domowe traktowany jest jako brak zadania domowego.
    - 5) Zadanie domowe może być ocenione w formie kartkówki, odpowiedzi ustnej lub wykonania zadania na tablicy.
    - 6) Znaczek „v” oznacza sprawdzenie wykonania zadania domowego, a nie jego treści.
  7. Insta.Ling to aplikacja, która pozwala na efektywną i bez wysiłkową naukę słówek z języka angielskiego. Obowiązkiem ucznia jest krótka, kilku- bądź kilkunastominutowa systematyczna codzienna nauka.
  8. Uczeń nieobecny tydzień lub dłużej nie podlega sprawdzeniu wiadomości i umiejętności w ciągu trzech dni.
  9. Proponowana ocena semestralna może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

## § 81.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sformułowane w oparciu o realizowany program nauczania.
2. Wymagania formułowane są w oparciu o podstawę programową wyznaczającą cele kształcenia, osiągnięcia uczniów oraz zakres treści, których realizacja pozwoli je osiągnąć. W języku wymagań ogólnych sformułowane są cele kształcenia, a w języku wymagań szczegółowych treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów. Wiadomości i umiejętności, które uczeń zdobędzie w szkole to efekt kształcenia.
3. Opis osiągnięć ucznia na poszczególne oceny przedstawia się następująco:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania i samodzielnie:
    - a) stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych,
    - b) operuje pojęciami abstrakcyjnymi
    - c) rozwiązuje zadania nieschematyczne
    - d) łączy fakty w ciąg przyczynowo – skutkowy i wykrywa zależności,
    - e) werbalizuje swoje poglądy, podając rzeczowe argumenty
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania :
    - a) stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych,
    - b) operuje pojęciami abstrakcyjnymi
    - c) łączy fakty w ciąg przyczynowo – skutkowy i wykrywa zależności,
    - d) werbalizuje swoje poglądy, podając rzeczowe argumenty
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania:
    - a) stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych
    - b) rozwiązuje zadania i problemy typowe
    - c) łączy fakty w ciąg przyczynowo – skutkowy
    - d) werbalizuje swoje poglądy,
    - e) dokonuje porównań i analizy informacji
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne na danym etapie kształcenia i umożliwiające przyswajanie wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia:
    - a) rozwiązuje zadania najprostsze, przystępne i praktyczne
    - b) rozumie pojęcia i definicje, potrafi je wyjaśnić własnymi słowami
    - c) odtwarza pokazaną wcześniej sytuację
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w minimalnym stopniu, nieprzekreślające jednak możliwości dalszego kształcenia:
    - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania
    - b) zapamiętuje najprostsze fakty i wiadomości,
    - c) podejmuje próby włączenia się w działania edukacyjne, naśladuje pokazane sytuacje
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem w stopniu minimalnym, a posiadane braki uniemożliwiają mu kształcenie na wyższym poziomie edukacyjnym:
    - a) nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą,
    - b) nie poprawił ocen niedostatecznych ze sprawdzianów i prac klasowych

## § 82.

1. Obszarami aktywności ucznia są: test, sprawdzian, kartkówka, dłuższe i krótkie formy wypowiedzi, odpowiedzi ustne, wygłaszanie tekstów z pamięci, czytanie ze zrozumieniem, głośne czytanie, praca w grupie, dyktando, praca indywidualna, prowadzenie i dokumentowanie hodowli, prowadzenie obserwacji mikroskopowych i doświadczeń, prace długoterminowe, działalność plastyczna, śpiew, praca z komputerem, prace techniczne, postawa i kompetencje społeczne (w-f), systematyczny udział i aktywność podczas zajęć (w-f), umiejętności ruchowe (w-f), wiadomości (w-f), czytanie mapy, konkursy, zawody i prowadzenie zeszytu, wykonywanie ćwiczeń online na platformach edukacyjnych.
2. W szkole stosuje się punktowy system oceniania oraz ocenianie kształtujące.
  - 1) W ramach oceniania poszczególnych obszarów aktywności ucznia nauczyciel przyznaje punkty, których suma zostaje przeliczona zgodnie z poniższą skalą procentową na ocenę

Stopień	% możliwych do uzyskania punktów
celujący	100
bardzo dobry	mniej niż 100 do 90
dobry	mniej niż 90 do 70
dostateczny	mniej niż 70 do 50
dopuszczający	mniej niż 50 do 37,5
niedostateczny	poniżej 37,5

- 2) Kryteria oceniania ujęte są w ustępie 3.
  - 3) W ocenianiu kształtującym stosuje się: informację zwrotną, cele, kryteria oceniania, (nacobezu), pytania kluczowe, ocenę koleżeńską.
  - 4) W ocenianiu kształtującym *informacja zwrotna* przekazywana jest w formie ustnej lub pisemnej (w zależności od uznania nauczyciela).
3. Kryteria oceny dla poszczególnych obszarów aktywności ucznia przedstawiają się następująco:

- 1) test, sprawdzian, kartkówka, sprawdzenie wiadomości z treści lektury

Stopień	% możliwych do uzyskania punktów
celujący	100
bardzo dobry	mniej niż 100 do 90
dobry	mniej niż 90 do 70
dostateczny	mniej niż 70 do 50
dopuszczający	mniej niż 50 do 37,5
niedostateczny	poniżej 37,5

- 2) Pisemne formy wypowiedzi:

- a) Dłuższe formy wypowiedzi w klasach IV - VI: opowiadanie, streszczenie, opis, charakterystyka, sprawozdanie, rozprawka, list, recenzja, przemówienie, artykuł, współczesna wersja mitu, baśni, legendy lub przypowieść:

Kryteria oceny	Liczba punktów
realizacja tematu	5
realizacja formy wypowiedzi	2
kompozycja - trójdzielne uporządkowanie tekstu	2

język (komunikatywność, zasób i dobór słownictwa, styl)	4
ortografia	2
interpunkcja	2
estetyka pracy	1

- Jeżeli uczeń nie spełnia określonego każdorazowo kryterium długości pracy, nie przyznaje się punktów za pięć ostatnich kryteriów.
  - Jeżeli praca ucznia nie jest zgodna z tematem nie przyznaje się punktów za żadne z kryteriów.
  - Jeżeli wypowiedź jest napisana niesamodzielnie, np. zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika lub innego źródła, w tym internetowego, lub jest przepisana od innego ucznia, wówczas praca oceniana jest na 0 punktów.
- b) Dłuższe formy wypowiedzi w klasach VII i VIII: opowiadanie, streszczenie, opis, charakterystyka, sprawozdanie, rozprawka, list, recenzja, przemówienie, artykuł, współczesna wersja mitu, baśni, legendy lub przypowieści.

Kryteria oceny	Liczba punktów
1. Realizacja tematu wypowiedzi	2
2. Elementy retoryczne/ twórcze	5
3. Kompetencje literackie i kulturowe	2
4. Kompozycja tekstu	2
5. Styl	2
6. Język	4
7. Ortografia	2
8. Interpunkcja	1

- Jeżeli wypowiedź w całości jest nie na temat, ocenia się ją na 0 punktów. Nauczyciel umieszcza dopisek – „Praca nie na temat”.
- Jeżeli w wypowiedzi uczeń w ogóle nie odwołał się do treści lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu, za całą wypowiedź przyznaje się 0 punktów. Nauczyciel umieszcza dopisek – „Brak odwołania do lektury obowiązkowej”.
- Jeżeli wypowiedź jest nieczytelna, ocenia się ją na 0 punktów.
- Jeżeli wypowiedź nie zawiera w ogóle rozwinięcia (np. uczeń napisał tylko wstęp), przyznaje się 0 punktów w każdym kryterium.
- Jeżeli wypowiedź zawiera 180 wyrazów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryteriach: realizacji tematu wypowiedzi, elementów twórczych/elementów retorycznych oraz kompetencji literackich i kulturowych. W pozostałych kryteriach przyznaje się 0 punktów.
- Jeżeli wypowiedź jest napisana niesamodzielnie, np. zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika lub innego źródła, w tym internetowego, lub jest przepisana od innego ucznia, wówczas praca oceniana jest na 0 punktów.

c) Język.

Oceniając język wypowiedzi, ocenia się najpierw zakres użytych środków językowych, a następnie – ich poprawność. Ostateczną liczbę punktów ustala się na podstawie oceny obu tych aspektów wypowiedzi, zgodnie z poniższą tabelą.

Poprawność i zakres środków	Ilość błędów językowych				
	Nie więcej niż 2	3-4	5-6	7-9	10 lub więcej

Szeroki zakres środków językowych, tzn. zróżnicowana składnia, zróżnicowana leksyka, w tym np. bogata frazeologia, precyzyjne słownictwo, umożliwiające pełną i swobodną realizację tematu.	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt
Zadowalający zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka stosowne/odpowiednie do realizacji tematu.	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt
Wąski zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka proste/ograniczone, utrudniające realizację tematu.	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt	0 pkt

d) Ortografia.

Oceniając wypowiedź ucznia w tym kryterium, uwzględnia się liczbę błędów ortograficznych, które uczeń popełnił w wypowiedzi.

Nie więcej niż 1 błąd ortograficzny.	2 pkt
2-3 błędy ortograficzne.	1 pkt
4 lub więcej błędów ortograficznych.	0 pkt

Uwaga: Poprawność ortograficzną uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ocenia się według zasad:

Nie więcej niż 3 błędy ortograficzne.	2 pkt
4-6 błędów ortograficznych.	1 pkt
7 lub więcej błędów ortograficznych.	0 pkt

e) Interpunkcja.

Oceniając wypowiedź ucznia w tym kryterium, uwzględnia się liczbę błędów interpunkcyjnych, które uczeń popełnił w wypowiedzi.

Nie więcej niż 5 błędów interpunkcyjnych.	1 pkt
6 lub więcej błędów interpunkcyjnych.	0 pkt

Uwaga: Poprawność interpunkcyjną uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ocenia się według zasad:

Nie więcej niż 7 błędów interpunkcyjnych.	1 pkt
8 lub więcej błędów interpunkcyjnych.	0 pkt

3) Krótkie formy wypowiedzi: ogłoszenie, zaproszenie, życzenia, dedykacja  
Treść i forma:

2 pkt	Treść zgodna z poleceniem, uwzględnione 2 argumenty; uwzględnionych 5 elementów dotyczących formy (zaproszenie, ogłoszenie)/ uwzględnionych 6 elementów dotyczących formy (życzenia, dedykacja).
1 pkt	Treść zgodna z poleceniem, uwzględnione 2 argumenty; uwzględnione 4 elementy dotyczące formy (zaproszenie, ogłoszenie)/ uwzględnionych 5 elementów dotyczących formy (życzenia, dedykacja).

0 pkt	<i>Tre□□□ niezgodna z poleceniem ALBO tre□□ zgodna z poleceniem, ale uwzgl□dnione tylko 3 elementy dotycz□ce formy (zaproszenie, ogłoszenie)/ Tre□□ niezgodna z poleceniem ALBO tre□□ zgodna z poleceniem, ale uwzgl□dnione tylko 4 elementy dotycz□ce formy (życzenia, dedykacja).</i>
----------	---

Poprawność językowa, ortograficzna i interpunkcyjna:

- 1 pkt – łącznie nie więcej niż dwa błędy (językowe, ortograficzne, interpunkcyjne).
- 0 pkt – łącznie trzy lub więcej błędów (językowych, ortograficznych, interpunkcyjnych).

Jeżeli uczeń uwzględni 5 elementów dotyczących formy, a podaje tylko jeden argument, w kryterium „Treść i forma” otrzymuje 1 punkt.

Kategorie „Treść i forma” oraz „Poprawność językowa” oceniane są rozłącznie.

Uwaga: Poprawność językową, ortograficzną i interpunkcyjną uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ocenia się według zasad:

- 1 pkt – łącznie nie więcej niż trzy błędy (językowe, ortograficzne, interpunkcyjne).
- 0 pkt – łącznie cztery lub więcej błędów (językowych, ortograficznych, interpunkcyjnych).

4) Dyktando

ortografia	
Ilość błędów	Liczba punktów
0 - 1	2
2	1
3 i więcej	0
interpunkcja	
Ilość błędów	Liczba punktów
2	2
3	1

- 5) Czytanie ze zrozumieniem (analiza tekstów źródłowych) – kryteria ocen zależne są od formy sprawdzania (sprawdzian, odpowiedź, itp.).
- 6) Wygłaszanie tekstów z pamięci:

Kryteria	Liczba punktów
opanowanie pamięciowe tekstu	8
poprawna dykcja, tempo, intonacja	2
interpretacja tekstu	2
ogólny wyraz artystyczny	4

7) Odpowiedzi ustne:

Zakres	Liczba punktów
wiedza i umiejętności	8
stosowanie języka przedmiotu	1
sposób prezentacji, w tym umiejętność formułowania myśli	1

- 8) Zadania domowe - kryteria ocen uzależnione są od formy sprawdzania.  
 9) Głośne czytanie:

Kryteria	Liczba punktów
czytanie płynne	2
odpowiednie tempo	2
poprawna dykcja	2
czytanie wyraziste, tzn. wyrażanie głosem uczuć i emocji	2
poprawna intonacja i zachowanie interpunkcji	2

- 10) Praca w grupie:

Kryteria	Liczba punktów
poprawność merytoryczna	6
Prezentacja	2
komunikacja podczas pracy	1
styl pracy	1

- 11) Aktywność - czynne uczestnictwo w lekcji rozumiane jako wykonywanie zadań zgodnie z poleceniem nauczyciela, na czas, rzetelnie, dodatkowe zadania domowe itp. – oceniane całą skalą ocen, zgodnie z kryteriami ustalonymi przez nauczyciela.

- 12) Prace długoterminowe (projekt):

Kryteria	Liczba punktów
samodzielność pracy	2
poprawność merytoryczna	4
ujęcie tematu	2
forma prezentacji	1
poprawność językowa	1
estetyka wykonania	1

- 13) Prowadzenie i dokumentowanie hodowli:

Kryteria	Liczba punktów
przedmiot obserwacji	4
prowadzenie dokumentacji	5
Terminowość	1

- 14) Prowadzenie obserwacji mikroskopowych i doświadczeń:

Kryteria	Liczba punktów
posługiwanie się mikroskopem i sprzętem laboratoryjnym	4
Dokładność	2
efekt pracy	4

- 15) Działalność plastyczna:

Kryteria	Liczba punktów
prawidłowość rozwiązania problemu	5
oryginalność i pomysłowość pracy	2
Kompozycja	1
Ekspresja	1
estetyka pracy	5
terminowość oddania prac	5

16) Śpiew:

Kryteria	Liczba punktów
pamięciowe opanowanie utworu	6
śpiew czysty, poprawny intonacyjnie i rytmicznie	2
prezentacja utworu (postawa śpiewacza, zaangażowanie)	1
opanowanie utworu w wyznaczonym czasie	1

17) Praca z komputerem:

Kryteria	Liczba punktów
przygotowanie komputera do pracy	1
uruchomienie programu	1
umiejętność posługiwania się programem	7

18) Prace techniczne:

Kryteria	Liczba punktów
planowanie zadań technicznych	1
dokumentacja techniczna	2
dokładność, estetyka pracy	2
wkład pracy	3
zgodność z tematem	2

19) Na lekcjach wychowania fizycznego:

a) postawa i kompetencje społeczne

Zakres	procent
Prozdrowotny styl życia - higiena przed i po wysiłku - przygotowanie do wysiłku (rozgrzewka) - kształtowanie PPC	35
Postawa na rzecz bezpieczeństwa - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa - unikanie niebezpiecznych zachowań - wykorzystanie sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem	30
Współpraca z uczniami i nauczycielem - zachowywanie zasad fair-play - umiejętność unikania i rozwiązywania konfliktów - radzenie sobie z emocjami	30

b) systematyczny udział i aktywność w trakcie zajęć

Zakres	procent
Wysiłek wkładany w rozwój - podejmowanie zadań - rozwijanie umiejętności - podnoszenie sprawności	40
Obecność na zajęciach i strój sportowy	30
Zaangażowanie podczas zajęć - aktywny udział w zadaniach - współorganizacja zajęć - przygotowanie miejsca i sprzętu	30

b) umiejętności ruchowe i sprawność fizyczna

Zakres	procent
Opanowanie umiejętności ruchowych - zaangażowanie podczas nauki zadania - umiejętność wykonania zadania	30
Postęp sprawności - udział w badaniach sprawności fizycznej - odnotowane postępy	30
Dodatkowe formy rozwoju - uczestniczenie w zajęciach dodatkowych (pozalekcyjnych, pozaszkol.) - uczestniczenie w rozgrywkach szkolnych, pozaszkolnych	40

c) wiadomości

Zakres	procent
Wychowanie fizyczne i kultura fizyczna - opanowanie wiadomości z zakresu wychowania fizycznego - opanowanie wiadomości z zakresu kultury fizycznej	25
Edukacja zdrowotna - opanowanie wiadomości z zakresu edukacji zdrowotnej - pierwsza pomoc	25
Interpretacja wyników badań - czytanie wyników - diagnoza poziomu sprawności - ukierunkowanie rozwoju	25
Przepisy, sędziowanie, organizacja gier i zabaw - znajomość przepisów i regulaminów - sędziowanie - organizacja i przeprowadzenie wybranych gier i zabaw	25

20) Czytanie mapy:

Kryteria	Liczba punktów
wskazanie określonego miejsca na mapie (orientacja)	5
odnajdywanie kierunków geograficznych	1
określanie szerokości i długości geograficznej	3
czytanie legendy	1

21) Konkursy:

a) etap szkolny, gminny, powiatowy

Kryteria			Ocena częstkowa
etap szkolny: procent przyznanych punktów	etap gminny: zajęte miejsce	etap powiatowy: zajęte miejsce	
90 – 100%	I, II, III	I, II, III	celujący
89 – 70%	-	-	b. dobry

- b) etap rejonowy – finalista konkursu - semestralna lub roczna ocena celująca.  
c) etap wojewódzki - laureat konkursu – semestralna lub roczna ocena celująca.

22) Zawody:

Kryteria			Ocena częstkowa
etap szkolny	etap gminny: zajęte miejsce	etap powiatowy i rejonowy: zajęte miejsce	
I,	I,	I, II, III	celujący
II, III	II, III, IV	Pozostałe miejsca	b. dobry

23) Prowadzenie zeszytu

Kryteria	Liczba punktów
estetyka zeszytu	2
systematyczność w prowadzeniu	2
staranność zapisu	2
pełna zawartość zapisu przebiegu lekcji - zgodnie z poleceniem nauczyciela	3
zachowanie elementów każdej lekcji	3

24) „ Insta.Ling

Oceniana jest systematyczność pracy z programem.

a) klasy IV-VI:

Ocena jest wystawiana za okres pięciu tygodni w następujący sposób:

- Za każdy tydzień przyznawane są punkty w zależności od tego, jak często uczeń loguje się i wykonuje sesje powtórzeń słówek, zgodnie z tabelą:

Ilość dni w tygodniu, w których uczeń wykonuje ćwiczenia (sesje)	punkty
3 i więcej	6
2	5
1	1
0	0

- Wykonanie większej ilości sesji (niż 1) w jednym dniu nie wpływa na otrzymanie większej ilości punktów
- Do statystyki ilości sesji zaliczane są tylko sesje zakończone (a nie samo zalogowanie).
- Uzyskane przez ucznia punkty za poszczególne tygodnie są sumowane. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 30. Na podstawie sumy zgromadzonych przez ucznia punktów wystawiana jest ocena - zgodnie z obowiązującą w szkole skalą procentową (30 punktów = 100%).

b) klasy VII - VIII:

- W ciągu całego roku szkolnego uczniowie gromadzą "plusy" (punkty). Waga „plusa”

zależy od liczby ukończonych sesji w tygodniu:

- 5 i więcej ukończonych sesji w tygodniu – uczeń otrzymuje "plus" na ocenę celującą,
  - 4 ukończone sesje w tygodniu – uczeń otrzymuje "plus" na ocenę bardzo dobrą,
  - 3 ukończone sesje w tygodniu – uczeń otrzymuje "plus" na ocenę dobrą.
  - poniżej 3 ukończonych sesji w tygodniu - uczeń otrzymuje "minus" (punkt ujemny)
- Jeśli uczeń zgromadzi pięć plusów na daną ocenę, wystawiana jest ta ocena – odpowiednio: celująca (za zgromadzenie 5 plusów o wadze "6"), bardzo dobra (za zgromadzenie 5 plusów o wadze "5") lub dobra (za zgromadzenie 5 plusów o wadze "4").
- Za zgromadzenie pięciu "minusów" (gdy uczeń wykonywał zbyt mało sesji lub nie wykonywał ich wcale) wystawiana jest ocena niedostateczna.

Jeśli uczeń nie mógł wykonać sesji, może przedstawić usprawiedliwienie od rodzica - wyłącznie w formie pisemnej i tylko w dniu, w którym ustalono sprawdzanie Insta.Lingu.”

### § 83.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów stosuje się średnią ważoną:

waga	stopień
od 5,55 – 6,00	celujący
od 4,55 – 5,54	bardzo dobry
od 3,55 – 4,54	dobry
od 2,55 – 3,54	dostateczny
od 1,80 – 2,54	dopuszczający
od 0 – 1,79	niedostateczny

Przy ustalaniu ocen kwalifikacyjnych nie stosuje się przybliżeń.

2. Na poszczególnych przedmiotach oceniane są aktywności, którym przypisywana jest waga:  
Język polski:

- 1) Sprawdzian, test, dyktando – waga 4
- 2) Pisemne formy wypowiedzi – waga 3
- 3) Kartkówki – waga 3
- 4) Sprawdzenie wiadomości z treści lektury - 4
- 5) Odpowiedzi ustne – waga 2
- 6) Konkursy - waga 4
- 7) Wygłaszanie tekstów z pamięci, głośne czytanie – waga 2
- 8) Projekt – waga 3
- 9) Aktywność, praca w grupie – waga 2
- 10) Zadania domowe – waga 2
- 11) Prowadzenie zeszytu – waga 1

Języki obce:

- 1) Sprawdziany, testy - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Konkursy - 4
- 4) Pisemne formy wypowiedzi - 3
- 5) Odpowiedzi ustne - 2

- 6) Projekt - 3
- 7) Głośne czytanie - 2
- 8) Insta.Ling -1
- 9) Aktywność, praca w grupie - 2
- 10) Zadania domowe - 2
- 11) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Matematyka:

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkurs - 4
- 5) Projekt - 3
- 6) Aktywność, praca w grupie - 2
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Przyroda

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkurs - 4
- 5) Projekt - 3
- 6) Praca w grupie, aktywność - 2
- 7) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji, prowadzenie obserwacji mikroskopowych doświadczeń, czytanie mapy - 2
- 8) Prace długoterminowe - 2
- 9) Zadania domowe - 2
- 10) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Biologia

- 1) Testy - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkurs - 4
- 5) Projekt -3
- 6) Praca w grupie, aktywność - 2
- 7) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji, prowadzenie obserwacji mikroskopowych i doświadczeń - 2
- 8) Zadania domowe - 2
- 9) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Geografia

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki – 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkursy - 4
- 5) Praca w grupie, aktywność - 2
- 6) Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji i pomiarów, czytanie mapy,
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Chemia

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Konkursy - 4
- 3) Kartkówki - 3
- 4) Odpowiedzi ustne – 2
- 5) Praca w grupie, aktywność - 2
- 6) Prowadzenie i dokumentowanie doświadczeń - 2
- 7) Projekty - 3
- 8) Zadania domowe - 2
- 9) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Fizyka

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkursy - 4
- 5) Praca w grupie, aktywność - 2
- 6) Prowadzenie i dokumentowanie doświadczeń - 2
- 7) Projekty - 3
- 8) Zadania domowe - 2
- 9) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Historia

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki – 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkursy - 4
- 5) Orientacja na mapie - 2
- 6) Projekty – 3
- 7) Praca w grupie, aktywność - 2
- 8) Zadania domowe - 2
- 9) Prowadzenie zeszytu – 1

#### WOS

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki – 3
- 3) Odpowiedzi ustne - 2
- 4) Konkursy - 4
- 5) Praca w grupie, aktywność - 2
- 6) Projekty - 3
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Plastyka

- 1) Działalność plastyczna - 4
- 2) Test, sprawdzian - 4
- 3) Kartkówka - 3
- 4) Odpowiedź ustna - 2
- 5) Konkursy - 4
- 6) Projekty - 3
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Muzyka

- 1) Śpiew - 4

- 2) Test, sprawdzian - 4
- 3) Odpowiedź ustna - 2
- 4) Konkursy - 4
- 5) Projekt - 3
- 6) Zadania domowe - 2
- 7) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Technika

- 1) Prace techniczne - 4
- 2) Odpowiedzi ustne - 2
- 3) Test, sprawdzian - 4
- 4) Kartkówka - 3
- 5) Konkursy - 4
- 6) Projekty - 3
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Informatyka

- 1) Praca z komputerem - 4
- 2) Odpowiedzi ustne - 2
- 3) Test, sprawdzian - 4
- 4) Kartkówka - 3
- 5) Projekt - 3
- 6) Konkursy - 4
- 7) Zadania domowe - 2
- 8) Prowadzenie zeszytu - 1

#### Edukacja dla bezpieczeństwa:

- 1) Testy, sprawdziany - 4
- 2) Kartkówki - 3
- 3) Odpowiedź ustna, ćwiczenia praktyczne - 2
- 4) Praca w grupach, aktywność - 2
- 5) Zadanie domowe - 2
- 6) Projekt - 3

#### Wychowanie fizyczne

- 1) Postawa i kompetencje społeczne:
  - a) prozdrowotny styl życia - 3
  - b) postawa - 3
  - c) współpraca - 3
- 2) Systematyczny udział i aktywność w trakcie zajęć:
  - a) wysiłek - 3
  - b) obecność - 3
  - c) zaangażowanie - 3
- 3) Umiejętności ruchowe i sprawność fizyczna:
  - a) opanowanie umiejętności - 3
  - b) postęp - 3
  - c) dodatkowy rozwój - 2
- 4) Wiadomości:
  - a) wychowanie zdrowotne - 1
  - b) edukacja zdrowotna - 1
  - c) interpretacja wyników - 1
  - d) przepisy - 1

5) Zawody - 4

#### Religia

- 1) Sprawdzian, test - 4
- 2) Odpowiedzi ustne - 2
- 3) Kartkówki - 3
- 4) Praca w grupach, aktywność - 2
- 5) Zadanie domowe - 2
- 6) Prowadzenie zeszytu - 1.
- 7) Konkursy – 4

#### § 84.

Każdej ocenie w dzienniku przyporządkowana jest kategoria, zawierająca:

- 1) treść ocenionej wiedzy/ umiejętności,
- 2) datę, w przypadku:
  - a) testów/sprawdzianów - ich pisanie oraz oddania ocenionych prac,
  - b) prac plastycznych - oddania ocenionych prac,

### 4. Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII

#### § 85.

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 piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) kulturalne zachowanie się w szkole, szacunek dla innych,
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły.

#### § 86.

Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

#### § 87.

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w Szkole i jest ono oceniane punktowo.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania przedstawia poniższa tabela.

L.p.	Szczegółowe kryteria	Liczba punktów	
		maksymalna w kryterium	razem w obszarze
<b>1.</b>	<b>Obszar: wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</b> <b>Uczeń:</b>		
1.1	- Przynosi zeszyty, podręczniki, przybory wskazane przez nauczyciela, - oddaje w terminie sprawdziany,	3	<b>20</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odrabia zadania lekcyjne i domowe oraz we wskazanym terminie zamieszcza je w odpowiednim miejscu zgodnie z poleceniem nauczyciela,</li> <li>- przed wejściem na lekcję online ma przygotowane potrzebne materiały</li> </ul> przy czym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dopuszcza się 2 braki z każdego przedmiotu;</li> <li>– <i>za każdy następny brak uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i></li> </ul>																		
1.2	Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, przy czym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dopuszcza się 2 spóźnienia;</li> <li>– <i>za każde następne spóźnienie uczniowi odejmuje się jeden punkt,</i></li> <li>– spóźnienie na lekcję usprawiedliwione w tym samym lub następnym dniu przez rodzica nie skutkuje utratą punktów.</li> </ul>	3																	
1.3	Wykonuje polecenia nauczyciela <i>za każde niewykonanie polecenia uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i>	4																	
1.4	Przynosi w terminie formularze ze zgodami rodziców – dopuszcza się 1 uchybienie.	2																	
1.5	Na co dzień nosi strój obowiązujący w Szkole opisany w Statucie – dopuszcza się jeden przypadek nie zastosowania się do wskazanych zasad, – <i>za każde następne uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i>	2																	
1.6	Na uroczystości szkolne nosi strój galowy opisany w Statucie – <i>za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i>	2																	
1.7	Usprawiedliwia nieobecności na zajęciach szkolnych - w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły. <i>Za nieusprawiedliwione nieobecności przyznaje się punkty zgodnie z zasadą:</i> <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ilość godzin nieusprawiedliwionych</th> <th>ilość punktów</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1 – 10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>11 – 20</td> <td>-2</td> </tr> <tr> <td>21 – 30</td> <td>-4</td> </tr> <tr> <td>31 – 40</td> <td>-6</td> </tr> <tr> <td>41 – 50</td> <td>-8</td> </tr> <tr> <td>powyżej 50</td> <td>-10</td> </tr> </tbody> </table>	ilość godzin nieusprawiedliwionych	ilość punktów	0	2	1 – 10	0	11 – 20	-2	21 – 30	-4	31 – 40	-6	41 – 50	-8	powyżej 50	-10	2	
ilość godzin nieusprawiedliwionych	ilość punktów																		
0	2																		
1 – 10	0																		
11 – 20	-2																		
21 – 30	-4																		
31 – 40	-6																		
41 – 50	-8																		
powyżej 50	-10																		
1.8	Przystępuje w terminie do sprawdzianów online.	2																	
<b>2.</b>	<b>Obszar: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</b> <b>Uczeń:</b>																		
2.1	Uczestniczy w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, dodatkowych aktywnościach proponowanych przez nauczycieli (świetlica, projekty, programy) (koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, kompetencji emocjonalno-społecznych, z psychologiem), przy czym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wymagana frekwencja 75%,</li> <li>– <i>przyznawana punktacja: 1 aktywność – 1 pkt.</i></li> </ul>	5	<b>30</b>																
2.2	Uczestniczy w pracach organizowanych przez Szkołę.																		

	<p>Informacje o konkretnych działaniach ucznia nauczyciele wpisują na bieżąco w dzienniku elektronicznym- <i>Za każde działanie uczeń otrzymuje jeden punkt.</i></p> <p>a) prace w ramach/na rzecz Samorządu Uczniowskiego</p> <p>b) prace na rzecz oddziału: np. wykonanie gazetki, wystrój sali</p> <p>c) pomoc nauczycielowi lub pracownikowi Szkoły, pomoc podczas lekcji (techniczna, umożliwiająca prowadzenie zajęć, przygotowanie quizu, prezentacji)</p>	5	
2.3	<p>Uczestniczy w działaniach organizowanych przez Szkołę na rzecz środowiska i w ramach wolontariatu oraz akcji charytatywnych. Informacje o konkretnych działaniach ucznia nauczyciele wpisują na bieżąco w dzienniku elektronicznym. <i>Za każde działanie uczeń otrzymuje jeden punkt w ciągu półrocza.</i></p>	5	
2.4	<p>Bierze udział w konkursach wiedzy i artystycznych oraz zawodach sportowych. <i>- uczniowi przyznaje się 1 punkt za udział w 1 konkursie/zawodach</i></p>	10	
2.5	<p>Bierze udział w występach artystycznych w Szkole i poza nią (akademie, przedstawienia teatralne), przy czym: – <i>za występ w dniu nauki szkolnej uczniowi przyznaje się 1 pkt,</i> – <i>za występ w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych: 2 pkt.</i></p>	5	
<b>3.</b>	<b><i>Obszar: Dbłość o piękno mowy ojczystej</i></b>		<b>8</b>
	<b>Uczeń:</b>		
3.1	<p>Nie używa wulgarnego słownictwa wobec kolegów. <i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się 5 punktów.</i></p>	5	
3.2	<p>Nie obraża słownie kolegów i ich rodzin, nie używa niestosownych zwrotów, również w internecie <i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się 1 punkt.</i></p>	3	
<b>4.</b>	<b><i>Obszar. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</i></b>		<b>10</b>
	<b>Uczeń:</b>		
4.1	<p>Przestrzega zasad bezpieczeństwa <u>w salach lekcyjnych</u> (pracowniach szkolnych) <u>i innych pomieszczeniach szkolnych</u>: – nie przepycha się na schodach, korytarzach i podczas wchodzenia do sali, nie tarasuje przejścia, – nie huśta się na krześle, – nie podstawia nóg osobom przechodzącym i nie popycha nikogo, – nie podżega do bójek, - nie stosuje cyberprzemocy. <i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się 2 punkty</i></p>	5	
4.2.	<p>Przestrzega zasad bezpieczeństwa <u>na boisku i placach zabaw</u>: – nie rzuca śniegiem, piaskiem itp., – nie jeździ rowerem, na hulajnodze, deskorolce, rolkach itp. – nie gra w piłkę bez opieki nauczyciela, – nie podstawia nóg osobom przechodzącym/przebiegającym obok, – nie popycha innych osób, - nie podżega do bójek, – nie siada na oparciu ławki, – nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły, – przestrzega regulaminów placu zabaw i rekreacyjnego. <i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się dwa punkty.</i></p>	5	
<b>5.</b>	<b><i>Obszar: Kulturalne zachowanie się w szkole, szacunek dla innych.</i></b>		

<b>Uczeń:</b>			
5.1	<p>Jest uprzejmy wobec innych osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- używa zwrotów grzecznościowych zgodnie z "Katalogiem dobrych manier" (Dzień dobry, Do widzenia, Proszę, Dziękuję, Przepraszam, Smacznego),</li> <li>- zwraca się do innych osób spokojnym tonem (nie podnosi głosu i nie krzyczy),</li> <li>- na pytania nauczyciela lub innego pracownika szkoły odpowiada grzecznie, taktownie i spokojnie (nie kłóci się, nie podnosi głosu),</li> <li>- panuje nad swoim językiem oraz wykonywanymi gestami i mową ciała (nie używa nietaktownych sformułowań bądź gestów),</li> <li>- w Internecie stosuje zasady netykiety</li> <li>- szanuje uczucia innych osób, postępuje w sposób miły, serdeczny i wyrozumiały wobec kolegów,</li> <li>- traktuje ze zrozumieniem różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności ludzi (nie wyśmiewa się z nikogo, nie dokucza innym, nie komentuje niczyjego wyglądu ani innych cech w sposób nietaktowny lub obraźliwy),</li> <li>- jest szczerzy i prawdomówny, postępuje uczciwie,</li> <li>- udziela pomocy, gdy ktoś jej potrzebuje, wspiera innych,</li> </ul> <p><i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i></p>	3	<b>15</b>
5.2	<p>Zachowuje się prawidłowo podczas zajęć:</p> <p>a) stacjonarnych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajmuje miejsce w wyznaczonej przez nauczyciela ławce i nie opuszcza go bez pozwolenia (by coś pożyczyć, pójść do kosza, podejść do okna itp.),</li> <li>- na początku lekcji spokojnie wyciąga zeszyty i podręczniki oraz piórniki z plecaka i kładzie je cicho na ławce (nie trzaska, mocno uderzając o ławkę),</li> <li>- nie biega po sali (wracając na miejsce np. po podejściu do tablicy lub powrocie z toalety),</li> <li>- uważnie słucha przebiegu lekcji, bierze w niej czynny udział, słucha wypowiedzi innych, nie wtrąca się, nie komentuje</li> <li>- współpracuje z innymi uczniami w przypadku pracy w parach lub grupach (nie odmawia współpracy, nie kłóci się, nie wyśmiewa z wypowiedzi innych osób),</li> <li>- zachowuje się cicho, nie stuka o ławkę różnymi przedmiotami,</li> <li>- nie rozmawia, nie wydaje niepotrzebnych dźwięków,</li> <li>- gdy chce coś powiedzieć na forum klasy lub o coś zapytać, podnosi rękę i mówi dopiero po udzieleniu głosu przez nauczyciela (nie odzywa się sam, nie przerywa wypowiedzi nauczyciela lub innych uczniów, nie podchodzi do nauczyciela),</li> <li>- na lekcji pije tylko wodę niegazowaną, którą przechowuje w szczelnie zamkniętej butelce w plecaku (zabronione jest picie podczas lekcji innych napojów, w tym również wody gazowanej, a także przynoszenie wody w kubku, bez zamknięcia), nie je na lekcji, nie żuje gumy,</li> <li>- w żaden sposób nie rozprasza uwagi innych uczniów (zaczepianiem słownym i fizycznym, odwracaniem się, sugestywnymi spojrzeniami)</li> </ul>	5	

	<p>— nie bawi się żadnymi przedmiotami (nie podrzuca butelki z napojem ani nie ustawia piramid, nie bawi się zabawkami przyniesionymi z domu),</p> <p>– szanuje swoje miejsce pracy i pomoce (nie pisze ani nie robi dziur cyrklem w ławce, ścianie, gazetce ściennej, podręcznikach ani innym wyposażeniu sali, nie wyciąga szpilek z gazetki ściennej)</p> <p>– wychodząc z sali lekcyjnej pozostawia po sobie porządek: czystą ławkę, krzesło i podłogę pod nimi, wszelkie śmieci wyrzuca do kosza, krzesło zasuwa pod ławkę,</p> <p>– salę lekcyjną opuszcza spokojnie (nie biegnie do drzwi, nie przepycha się, nie trzaska drzwiami)</p> <p>b) zdalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie opuszcza lekcji online</li> <li>- w żaden sposób nie zakłóca przebiegu zajęć: korzysta tylko z jednego mobilnego urządzenia (komputera lub telefonu), na czacie lekcyjnym nie pisze komentarzy nie związanych z tematem, nie pisze na innych czatach,</li> <li>- na lekcję wchodzi punktualnie o wyznaczonej w kalendarzu godzinie, a jeśli nie ma jeszcze nauczyciela, opuszcza lekcję,</li> <li>- gdy chce coś powiedzieć lub o coś zapytać, sygnalizuje to nauczycielowi używając przycisku "dłoń", mówi dopiero po udzieleniu głosu przez nauczyciela (nie odzywa się sam, nie przerywa wypowiedzi nauczyciela lub innych uczniów),</li> <li>- nie hałasuje</li> <li>- w żaden sposób nie rozprasza uwagi innych uczniów (zaczepianiem słownym lub pisemnym na czacie)</li> </ul> <p><i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i></p>	
5.3	<p>Zachowuje się prawidłowo podczas przerw lekcyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– po opuszczeniu sali lekcyjnej spokojnie porusza się po korytarzu, schodach, stołówce, szatni (nie biega i nie przepycha się, nie tarasuje przejścia),</li> <li>– przebywa na boisku lub w wyznaczonych miejscach w szkole zgodnie z <i>"Regulaminem zachowania uczniów podczas przerw"</i>,</li> <li>– korzysta z toalety w sposób zgodny z przeznaczeniem i zasadami, pozostawiając po sobie czystą toaletę, myje ręce po wyjściu z niej</li> <li>– organizuje bezpieczne zabawy (nie popycha nikogo "dla zabawy", nie dokucza),</li> <li>– dba o estetykę otoczenia: nie pisze na murach szkoły i urządzeniach szkolnych, nie łamie gałęzi drzew i krzewów,</li> <li>– odpadki wyrzuca do kosza na śmieci, nie zaśmieca boiska ani korytarzy,</li> <li>– po dzwonku kończącym przerwę spokojnie przemieszcza się w kierunku sali lekcyjnej, a następnie czeka przed nią na nauczyciela (nie przepycha się, nie tarasuje przejścia - przepuszcza nauczycieli oraz uczniów, którzy podążają do sal już otwartych, nie hałasuje).</li> </ul> <p><i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt</i></p>	5
5.4	<p>Szanuje rzeczy osobiste kolegów i pracowników szkoły oraz swoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeśli chce pożyczyć od kogoś jakąś rzecz albo ją obejrzeć, zawsze pyta właściciela o pozwolenie,</li> <li>– nie zabiera ani nie niszczy plecaków innym uczniom,</li> </ul>	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– nie zabiera ani nie niszczy niczych przyborów szkolnych,</li> <li>– nie zabiera ani nie niszczy odzieży i obuwia ani żadnych innych rzeczy osobistych,</li> <li>– dba o swoje zeszyty, podręczniki i inne pomoce szkolne, nie niszczy ich.</li> </ul> <p><i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i></p>		
<b>6.</b>	<b>Obszar: <i>Dbłość o honor i tradycje szkoły.</i></b> <b>Uczeń:</b>		
6.1	Zachowuje się odpowiednio <u>podczas uroczystości szkolnych</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>– przyjmuje wymaganą postawę podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru Szkoły, śpiewania hymnu narodowego i Szkoły,</li> <li>- zna słowa hymnu Szkoły i śpiewa go podczas uroczystości,</li> <li>– zachowuje się cicho i spokojnie podczas całej uroczystości (nie rozmawia, nie hałasuje, nie zmienia miejsca bez pozwolenia, nie chodzi, nie biega, nie je, nie pije).</li> </ul> <p><i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i></p>	2 +1	<b>10</b>
6.2	Szanuje tradycje, symbole narodowe i religijne różnych krajów i różnych religii. <i>Za każde uchybienie uczniowi odejmuje się jeden punkt.</i>	2	
6.3	Za brak jakichkolwiek uchybień, o których mowa w § 87 ( <u>brak uwag negatywnych</u> ) uczniowi przyznaje się dodatkowo 5 punktów.	5	
<b>Razem punktów</b>			<b>93</b>

3. Nauczyciele sumiennie, na bieżąco, zapisują wszelkie uwagi i pochwały w dzienniku, podając każdorazowo numer punktu z powyższej tabeli (kol.1), z tytułu którego uwaga/pochwała zostaje wpisana, przypisując jednocześnie liczbę punktów.

4. Uczeń, który reprezentuje Szkołę w poczcie sztandarowym lub uroczystościach środowiskowych (delegacja) otrzymuje:

- a) 1 punkt, gdy odbywa się to w dniu nauki szkolnej,
- b) 2 punkty, gdy odbywa się w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych.

5. Jeżeli uczeń nie odda wypożyczonych podręczników do dnia zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej za rok szkolny, wychowawca ujmuje mu 5 punktów i wystawia ocenę zachowania adekwatnie do otrzymanej sumy punktów. Odjęcie punktów musi być poprzedzone wysłaniem informacji do rodzica co najmniej na dwa dni poprzedzające zebranie rady.

6. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele wpisują informacje na temat uczestnictwa uczniów w zajęciach pozalekcyjnych.

7. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu w danej klasie przyznaje 1 punkt uczniowi za odpowiednie zachowanie podczas lekcji oraz 0 punktów za zachowanie nieodpowiednie (zgodnie z zapisami kryterium 5.2 z powyższej tabeli). Z tego tytułu uczeń otrzymuje liczbę punktów obliczoną jako średnią arytmetyczną przyznanych przez wszystkich nauczycieli punktów pomnożoną przez 10. Maksymalna liczba uzyskanych przez ucznia punktów, bez względu na ilość przedmiotów, wynosi 10.

8. Wypełniając kartę *Ocenianie zachowania w klasie*, o której mowa w §64 ust.1 i §90 ust.2, wychowawca za każde udokumentowane działanie z obszaru 2, które wykracza poza limit wyznaczonych punktów, przyznaje uczniowi dodatkowe punkty – po 1 za każde działanie.

9. Przed rozpoczęciem procesu wyznaczania ocen zachowania, zespół wychowawców opracowuje propozycję podziału punktów w ramach danego obszaru na poszczególne kryteria. Sumaryczna liczba punktów w ramach poszczególnych obszarów nie ulega zmianie.

10. Jeżeli uczeń uzyskał w danym okresie ujemną liczbę punktów, otrzymuje naganną ocenę zachowania.

### § 88.

Jeżeli uczeń dopuści się jednego z wymienionych poniżej przewinień, z uzyskanej ilości punktów każdorazowo odejmuje mu się 10 punktów.

Obszar	Karygodne przewinienia Uczeń:
1	Wagaruje samowolnie, celowo i świadomie opuszcza zajęcia lekcyjne.
4.	Zachowuje się w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły.
4.	Przynosi do Szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu, np. nóż, petarda, zapalniczka, zapalki, chemikalia w aerozolu itp.
4.	Stosuje cyberprzemoc: zakłada grupy w internecie, hejtuje inne osoby i używa wulgaryzmów
4.	Dopuszcza się przestępstwa internetowego
4.	Ulega nałogom: picie alkoholu, palenie tytoniu, narkotyki.
5.	Celowo niszczy mienie Szkoły: budynek, sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, elementy wystroju, meble i inne urządzenia.
5.	Wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5.	Wyłudza pieniądze, kradnie.

### § 89.

1. Za spełnienie warunków wymienionych w § 87 i 88 uczeń otrzymuje punkty. Suma uzyskanych punktów decyduje o otrzymaniu jednej z ocen zachowania zgodnie ze następującą skalą:

liczba punktów	zachowanie	procent od:
78 i więcej	wzorowe	80
65 - 77	bardzo dobre	66,7
54 - 64	dobrze	55
36 - 53	poprawne	37
0 - 35	nieodpowiednie	0 - 36,9
poniżej 0	naganne	

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje ustalona w oparciu o średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych w I i II okresie.

## 5. Sposoby gromadzenia i przedstawiania informacji.

### § 90.

1. Szkoła gromadzi informacje o uczniu w następujący sposób:

- 1) Sprawdziany:
  - a) pisane w ciągu roku szkolnego, przechowywane są w Szkole przez nauczyciela przedmiotu do 31 grudnia następnego roku szkolnego.
  - b) Jeśli uczeń przenosi się do innej szkoły, jego sprawdziany są niszczone po trzech miesiącach.
- 2) Oceny za osiągnięcia uczniów wpisywane są na bieżąco w dzienniku.
- 3) Uwagi wpisywane są na bieżąco w dzienniku i mają charakter:
  - a) pochwały,

- b) negatywny,
  - c) informacyjny.
2. Każdy wychowawca klas IV – VIII prowadzi kartę *Ocenianie zachowania w klasie*.
  3. Szczególnie ważne pisemne informacje przekazywane rodzicom pozostają w dokumentacji Szkoły.

#### **§ 91.**

1. Wszystkie informacje o uczniu przekazuje się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń uzyskuje na bieżąco informacje o swoich postępach/osiągnięciach w nauce i zachowaniu od nauczycieli go uczących i wychowawcy w formie:
  - a) informacji ustnej,
  - b) pisemnej informacji w zeszyte przedmiotowym,
  - c) wglądu do ocenionych prac pisemnych.
3. Uczeń otrzymuje:
  - 1) oceniony sprawdzian i:
    - a) może zgłosić nauczycielowi swoje zastrzeżenia do niego tylko podczas lekcji, na której go otrzymał,
    - b) zabiera go do domu i oddaje nauczycielowi na następnej lekcji w stanie nienaruszonym, bez dodatkowo naniesionych skreśleń czy poprawek,
  - 2) ocenioną kartkówkę i:
    - a) może zgłosić nauczycielowi swoje zastrzeżenia do niej tylko podczas lekcji, na której ją otrzymał,
    - b) zabiera ją do domu i nie oddaje nauczycielowi.
4. W przypadku sprawdzianów i kartkówek online, na wniosek ucznia lub rodzica, nauczyciel przesyła uczniowi plik z zapisem pracy.
5. Wszystkie oceny bieżące i uwagi wpisywane są do dziennika.
6. Rodzice po zapisaniu dziecka do Szkoły pobierają w sekretariacie kod dostępu do dziennika elektronicznego.
7. Rodzice uzyskują informacje o osiągnięciach, postępach i zachowaniu dziecka:
  - 1) poprzez kontakty bezpośrednie lub online:
    - a) podczas wyznaczonych na początku roku szkolnego dyżurów wszystkich nauczycieli,
    - b) na zebraniach ogólnych z rodzicami,
    - c) w każdym czasie po telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.
  - 2) w innej niż wymienionej formie:
    - a) przez dziennik elektroniczny (informacje o ocenach, uwagach, tematach lekcji, obecności dziecka w Szkole oraz korespondencję za pomocą komunikatora),
    - b) w korespondencji listownej wysyłanej przez Szkołę,
    - c) w rozmowie telefonicznej wykonanej przez nauczyciela do rodziców.
8. Uczeń i rodzic uzyskują uzasadnienie każdej oceny.

#### **§ 92.**

1. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz innych obowiązkowych organizowanych przez Szkołę usprawiedliwia rodzic w dzienniku elektronicznym, w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do Szkoły. Dopuszczalne są usprawiedliwienia pisane na kartce.
2. Rodzic ma prawo zwolnić ucznia w ciągu dnia z jednej lub kilku lekcji. Warunkiem jest dostarczenie wychowawcy pisemnej prośby rodzica.

## **VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **1. Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 93.**

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
3. poszanowania godności osobistej,
4. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
6. przedstawiania swoich problemów wychowawcy, nauczycielom oraz Dyrektorowi Szkoły, a także uzyskania od nich pomocy,
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8. inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
9. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych po uzyskaniu zgody rodziców,
10. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, uroczystościach środowiskowych, zawodach sportowych po uzyskaniu zgody rodziców,
11. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, dodatkowej pomocy nauczyciela, pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, wychowawcy świetlicy i kolegów oraz do powtórnego sprawdzenia wiadomości zgodnie z § 69, 70
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
13. opieki higienistki szkolnej,
14. pomocy materialnej,
15. korzystania z biblioteki i stołówki,
16. posiadania legitymacji szkolnej,
17. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
18. pełnienia funkcji w oddziale,
19. kandydowania i pełnienia funkcji w Radzie Samorządu,
20. wniesienia do Dyrektora Szkoły prośby o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego,
21. brania udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
22. zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami,
23. pozostawiania w Szkole podręczników, ćwiczeń i zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli.

#### **§ 94.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.
2. Skarga powinna zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpłynięcia, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

#### § 94.

Uczeń ma obowiązki:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach szkolnych oraz zarządzeniach Dyrektora,
2. uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich,
3. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę,
4. sumiennie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub nauczyciela w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
5. dbać o honor i tradycje Szkoły oraz godnie ją reprezentować,
6. znać słowa hymnu Szkoły i śpiewać go podczas uroczystości
7. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów, zachowywać się w każdej sytuacji zgodnie z przyjętymi ogólnie zasadami kultury osobistej, kultury współżycia, w sposób godny młodego Polaka,
8. dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę języka,
9. chronić życie i zdrowie a także dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, organizować bezpieczne zabawy i przestrzegać podstawowe przepisy ruchu drogowego,
10. szanować mienie Szkoły, dbać o jej ład i porządek, pomoce naukowe, urządzenia, książki wypożyczane z biblioteki szkolnej, czystość pomieszczeń i korytarzy szkolnych oraz boiska i otoczenia Szkoły,
11. dbać o legitymację szkolną,
12. przynosić na każdą lekcję wymagane zeszyty, podręczniki i przybory szkolne oraz ustalone przez nauczyciela dodatkowe pomoce i materiały w tym strój na zajęcia w-f
13. przychodzić w stroju galowym na uroczystości szkolne, pozaszkolne i wyjazdy do teatru:
  - 1) dziewczynki: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (krój klasyczny)
14. dbać o stosowny ubiór i wygląd:
  - 1) ubiór codzienny skromny i estetyczny
  - 2) przykryte odzież ramiona, brzuch, nogi(co najmniej do połowy uda)
  - 3) włosy niefarbowane, paznokcie niemalowane, brak makijażu.
15. nie używać telefonów komórkowych, dyktafonu, aparatu fotograficznego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie Szkoły, w szczególności:
  - 1) Po przyjeździe do Szkoły uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego – wyłącza go i chowa do tornistra. Włączenie telefonu następuje po zakończeniu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych poza terenem Szkoły.
  - 2) Uczeń może skorzystać z telefonu po uzyskaniu zgody nauczyciela i w jego obecności.
  - 3) Jeśli uczeń korzysta z telefonu komórkowego, nauczyciel odbiera mu go. Odbioru telefonu z sekretariatu szkoły może dokonać tylko osobiście rodzic. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic pisze pisemną prośbę i potwierdza ją również elektronicznie poprzez komunikator w dzienniku.
16. Nie opuszczać terenu szkoły w czasie od rozpoczęcia do zakończenia obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.

## 2. Nagrody i kary

### § 96.

1. W Szkole istnieje system nagradzania, w którym przewidziane są następujące nagrody:
  - 1) pochwała pisemna w dzienniku,
  - 2) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
  - 3) dyplom, nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
  - 4) stypendium naukowe lub sportowe.
2. Nagrody przyznawane są uczniom za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe i bardzo dobre zachowanie, zwycięzcom konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
3. Na końcu roku szkolnego uczeń klasy IV – VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Fundatorem nagród, o których mowa w ustępie 3 jest sponsor (np. Rada Rodziców, Fundacja Zakłady Kórnickie itd.)
5. Wręczenie nagród odbywa się w trakcie uroczystości szkolnych podsumowujących pracę całoroczną w dniu zakończenia roku szkolnego, na spotkaniach z wychowawcą, w trakcie finałów konkursów szkolnych i pozaszkolnych lub na apelu.

### § 97.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do osiągnięć.
  - 1) Sprzeciw zgłasza się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody
  - 2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) Wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) pedagog szkolny.
  - 3) Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie Dyrektora Szkoły.
  - 4) O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor Szkoły, powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.
  - 5) Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

### § 98.

1. W Szkole istnieje system karania, w którym przewidziane są następujące kary:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela,
  - 2) uwaga o charakterze negatywnym zapisana w dzienniku,
  - 3) zakaz reprezentowania Szkoły, udziału w wyjazdach pozalekcyjnych lub wycieczkach szkolnych,
  - 4) przeniesienie do oddziału równoległego, zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej.
2. Od każdej z kar przysługuje pisemne, umotywowane odwołanie wniesione przez Rodziców do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni.
  - 1) Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary.
  - 2) Uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od w/w kar do Dyrektora Szkoły.
  - 3) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem oraz innym przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
  - 4) Z decyzją Dyrektora uczeń zapoznawany jest w obecności rodziców lub wychowawcy oddziału.
  - 5) Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

### **3. Procedury postępowania w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów**

#### **§ 99.**

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie podczas pobytu w Szkole i na wszystkich formach zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Procedury stosuje się w przypadku:
  - 1) zajęć lekcyjnych,
  - 2) wycieczek szkolnych,
  - 3) zajęć pozalekcyjnych, imprez, dyskotek szkolnych,
  - 4) stosowania używek: papierosy, dopalacze, narkotyki, alkohol,
  - 5) stosowania cyberprzemocy,
  - 6) samodzielnego opuszczania zajęć,
  - 7) kradzieży.

#### **§ 100.**

Jeśli uczeń notorycznie zachowuje się w sposób dezorganizujący zajęcia lekcyjne, podejmowane są kolejno następujące czynności:

1. Nauczyciele systematycznie sporządzają notatki, w których dokładnie opisują zaistniałe zdarzenia
2. Wychowawca:
  - 1) niezwłocznie powiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji i nawiązuje z nim stały kontakt,
  - 2) informuje pedagoga szkolnego o zaistniałych problemach.
  - 3) podejmuje indywidualną pracę wychowawczą: spisuje kontrakt z uczniem, w którym określa warunki i konsekwencje niewłaściwego zachowania,
  - 4) systematycznie gromadzi pisemne informacje od innych nauczycieli,
  - 5) powiadamia Dyrektora o problemie.
3. Pedagog prowadzi obserwację ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem proponuje konkretne formy pomocy.
4. Rodzic podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na udzielanie wskazanych przez pedagoga form pomocy i ewentualnym przeprowadzeniu badań psychologiczno-pedagogicznych lub konsultacjach lekarskich.
5. Dyrektor zbiera informacje i kontaktuje się pisemnie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej lub policją.
6. Dyrektor występuje do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

#### **§ 101.**

1. Jeśli w czasie wycieczki szkolnej uczeń:
  - 1) stosuje środki odurzające, pije alkohol, to nauczyciel:
    - a) w razie zagrożenia życia - wzywa lekarza lub pogotowie ratunkowe,
    - b) powiadamia rodzica,
    - c) powiadamia Dyrektora Szkoły,
    - d) powiadamia policję,
    - e) zezwala na przesłuchanie ucznia tylko w obecności rodzica,
    - f) w razie potrzeby wykonania badań na obecność alkoholu lub narkotyków we krwi występuje o pisemną zgodę rodzica,
    - g) sporządza notatkę ze zdarzenia.
  - 2) pali papierosy, to opiekun:
    - a) upomina i poucza ucznia o szkodliwości i zakazie palenia,

- b) sporządza notatkę o zdarzeniu, którą również podpisuje uczeń.
- 1) Jeśli uczeń zachowuje się w sposób dezorganizujący przebieg wycieczki:
  - a) opiekunowie systematycznie i dokładnie opisują zaistniałe zdarzenia,
  - b) Kierownik wycieczki powiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji i nawiązuje z nim stały kontakt, a w razie konieczności zobowiązuje rodzica do odbioru dziecka.

#### **§ 102.**

1. Jeśli uczeń w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez, dyskotek szkolnych dezorganizuje prowadzone zajęcia, imprezę, dyskotekę itp. oraz zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników nauczyciel lub główny organizator:
  - 1) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą,
  - 2) odsuwa ucznia od zajęć przekazując go pod opiekę pedagoga/psychologa/Dyrektora
  - 3) odsuwa od udziału w imprezie, dyskotecie itp. przekazując go pod czasową opiekę innego nauczyciela i powiadamia rodzica,
  - 4) zawiadamia telefonicznie rodzica, który odbiera dziecko.

#### **§ 103.**

1. W przypadku wystąpienia problemu używek w czasie pobytu w Szkole lub na imprezie szkolnej (alkohol, dopalacze, narkotyki) - nauczyciel:
  - 1) powiadamia dyrektora,
  - 2) w razie zagrożenia życia - wzywa pogotowie ratunkowe,
  - 3) powiadamia rodzica,
  - 4) powiadamia policję,
  - 5) zezwala na przesłuchanie ucznia tylko w obecności rodzica,
  - 6) w razie potrzeby wykonania badań na obecność alkoholu lub narkotyków we krwi otrzymuje pisemną zgodę rodzica,
  - 7) sporządza notatkę ze zdarzenia.
2. W przypadku palenia papierosów nauczyciel:
  - 1) upomina i poucza ucznia o szkodliwości i zakazie palenia,
  - 2) sporządza notatkę o zdarzeniu, którą podpisuje uczeń i rodzic.

#### **§ 104.**

1. W przypadku, gdy uczeń stosuje w szkole cyberprzemoc (np. hejtuje kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, wstawia w internecie zdjęcia innych osób bez ich itp.)
  - 1) wychowawca:
    - a) niezwłocznie powiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji i nawiązuje z nim stały kontakt,
    - b) informuje pedagoga szkolnego o zaistniałych problemach.
    - c) podejmuje indywidualną pracę wychowawczą: spisuje kontrakt z uczniem, w którym określa warunki i konsekwencje niewłaściwego zachowania,
    - d) systematycznie gromadzi pisemne informacje od innych nauczycieli,
    - e) powiadamia Dyrektora o problemie.
  - 2) pedagog proponuje konkretne formy pomocy i prowadzi pracę z uczniem.
2. W przypadku wystąpienia poważnych zdarzeń cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników Szkoły, Dyrektor niezwłocznie zgłasza sprawę policji.

#### **§ 105.**

W przypadku samodzielnego opuszczenia terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych lub zajęć organizowanych poza Szkołą:

1. nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, a przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub sekretariat Szkoły,

2. osoba, która otrzymała powyższą informację powiadamia rodzica, a w przypadku braku możliwości skontaktowania się z nim, straż miejską lub policję,
3. nauczyciel w dzienniku wpisuje uwagę informującą o fakcie opuszczenia sali wraz z podaniem czasu.

#### **§ 106.**

W przypadku wystąpienia istotnej kradzieży w Szkole, na wycieczce, imprezie itp., nauczyciel opiekujący się uczniem w danej chwili lub wychowawca:

1. powiadamia Dyrektora,
2. powiadamia rodzica,
3. powiadamia policję,
4. zezwala na przesłuchanie ucznia tylko w obecności rodzica,
5. sporządza notatkę ze zdarzenia.

### **4. Wolontariat.**

#### **§ 107.**

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego sposób organizacji oraz realizacji działań określa odrębny regulamin.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
  - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
  - 4) rozwijanie empatii i rozumienia,
  - 5) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 6) inspirowanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 7) poszerzenie doświadczeń i umiejętności społecznych,
  - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - 9) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
  - 10) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest zatrudniony w szkole nauczyciel lub inna osoba dorosła.
5. Szkolne koło Wolontariatu współdziała z innymi stowarzyszeniami, organizacjami, których działalność polega na wolontariacie.

### **5. Ceremoniał Szkoły.**

#### **§ 108.**

1. Szkoła posiada:
  - 1) własny ceremoniał,
  - 2) sztandar,
  - 3) hymn.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Ceremoniał szkolny jest stosowany w czasie ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.

- 1) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
  - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
  - 3) Poczten sztandarowy jest wybierany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów klas VI - VIII wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży ( sztandarowy ) i dwóch Asystujących.
  - 4) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
  - 5) Chorąży i Asystujący są ubrani w strój galowy z przypiętą tarczą szkolną.
  - 6) Insygniami pocztu sztandarowego są:
    - a) biało-czerwone szarfy przewieszzone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - b) białe rękawiczki.
4. Hymnem Szkoły jest pieśń, śpiewana na ważnych uroczystościach szkolnych pełniąca funkcję symbolu Szkoły.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 109.**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Organem upoważnionym do wprowadzenia zmian *Statutu* jest Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły. Uchwalenie zmian w *Statucie* odbywa się zwykłą większością głosów.
5. Szkolnymi przepisami wykonawczymi są:
  - 1) uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 2) zarządzenia Dyrektora Szkoły,
  - 3) regulaminy i procedury.