Statut przyjęty uchwałą nr 8/2017/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie z dnia 22 listopada 2017 roku nowelizacja przyjęta uchwałą nr 14/2021/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie z dnia 30 sierpnia 2022 r. obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 109
im. Batalionów Chłopskich
w Warszawie

Warszawa, dn. 12. 04. 2021

Spis treści

STATUT 0
ROZDZIAŁ I 3
Informacje o szkole. 3
ROZDZIAŁ II 5
Cele i zadania szkoły podstawowej 5
ROZDZIAŁ IIA 7
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych organizowanych wykonywaniaprzy szkole, sposóbich 7
ROZDZIAŁ IIB 9
Organizacja wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych 9
ROZDZIAŁ III 11
Organy szkoły podstawowej 11
ROZDZIAŁ IV 16
Organizacja szkoły 16
ROZDZIAŁ V 33
Zasady rekrutacji uczniów 33
ROZDZIAŁ VI 38
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 38
ROZDZIAŁ VII 42
Wewnątrzszkolne ocenianie 42
Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w kl. I- III 50
Kryteria oceny zachowania w kl. I – III 63
Kryteria uzyskania poszczególnych ocen w klasach IV-VIII 67
Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII 72
ROZDZIAŁ VIII 79
Postanowienia końcowe 79

Statut Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie

Postanowienia Statutu zgodne są z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

§ 1 Informacje o szkole.
Art. 98 ust. 1 pkt 1-3 Prawa oświatowego

1. **Statut szkoły zawiera w szczególności:**
   1) Nazwę i typ szkoły: szkoła podstawowa
   2) Numer porządkowy szkoły: 109
   3) Imię szkoły: Batalionów Chłopskich
   4) Siedzibę: siedzibą szkoły podstawowej jest budynek położony w Warszawie przy ul. Przygodnej 2
2. **Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:**
   a) pełnym – Szkoła Podstawowa nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie
   b) skróconym – na pieczęci: „Szkoła Podstawowa nr 109 w Warszawie"
   c) na stemplu: Szkoła Podstawowa nr 109
   im. Batalionów Chłopskich
   03-991 Warszawa, ul. Przygodna 2
   tel. 22 27 11 23
   NIP 952-18-13-928, Reg.000801556

§ 3 Imię szkoły.

Szkole Podstawowej nr 109 nadał imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów dnia 2 maja 1989 roku.

§ 4 Ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny obejmuje:
1**.** Sztandar szkoły – będący jej uroczystym symbolem
a) udział sztandaru w uroczystościach odbywających się na terenie szkoły dotyczy głównie:
- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- ważnych uroczystości rocznicowych – państwowych i szkolnych (np. Odzyskania Niepodległości, Święta Szkoły),
- ślubowania pocztu sztandarowego,
- ślubowania klas pierwszych,
- przyrzeczenia klas kończących szkołę.

b) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole,
c) do jego składu powoływani są uczniowie godni takiego zaszczytu:
- osiągający bardzo dobre wyniki w nauce (minimum średnia ocen uprawniająca do świadectwa z czerwonym paskiem)
- o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu
- odpowiednio zachowujący się podczas wszystkich uroczystości szkolnych i apeli
- o odpowiednich warunkach fizycznych (wzrost, odporność fizyczna, reakcja na stres);

uczniowie zobowiązani są do reprezentowania szkoły w stroju galowym zgodnym z przepisami Statutu Szkoły; rodzice wybranych uczniów są zobowiązani do pomocy w organizacji transportu na uroczystości odbywające się poza terenem szkoły.
d) skład osobowy pocztu sztandarowego – chorążego i asystę (dwie uczennice) z klas VII

powołuje się na czerwcowej radzie pedagogicznej, a wychowawców klas siódmych na opiekunów pocztu,

e) kadencja pocztu trwa jeden rok – rozpoczyna się uroczystym ślubowaniem w dniu zakończenia roku szkolnego,

f) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego,

g) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych, rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, inne organizacje.

6. Hymn szkolny stanowi pieśń rozpoczynająca się od słów:
   „Zielony owoc niech w słońcu dojrzewa, spokojnym rytmem nasze serca biją.
   Nasza szkolna gromada dzisiaj śpiewa o Batalionach, co w pamięci żyją……..”
6. Ślubowanie uczniowskie, które pierwszoklasiści składają po pierwszym miesiącu nauki oraz przyrzeczenie klas kończących szkołę.

4. Święto Szkoły obchodzone jest w maju w rocznicę nadania szkole imienia.
5. Logo szkoły – stylizowany symbol słońca z wpisanym skrótem nazwy i numerem szkoły.
6. Nagrodę „Patrona Szkoły” (zasady i tryb przyznawania określa jej regulamin).

§ 5 Organ prowadzący szkołę.

Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Dzielnicy Wawer, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z rozkładem.
3. Czas trwania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego Minister Edukacji Narodowej.

§ 6 Realizacja przez szkołę celów statutowych.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

a) sale dydaktyczne (w tym pracownia komputerowa),
b) świetlicę szkolną,
c) gabinet terapii pedagogicznej,
d) salę gimnastyczną,
e) boisko sportowe,
f) teren rekreacyjny dla dzieci,
g) pomieszczenia biblioteki.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 7 Cele i zadania szkoły.
Art. 98 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 4 Prawa oświatowego

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w zakresie:

1) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
3) umożliwiania uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają program profilaktyczno – wychowawczy szkoły.

Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U. z 2017 r. Poz. 356) oraz w Prawie oświatowym (w preambule).

§ 8 Cele działalności szkoły.

Celem działalności szkoły jest:

1. Kształcenie i wychowanie w duchu poczucia godności, odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
   Krzewienie ideałów humanizmu, umiłowania prawdy i sprawiedliwości.
2. Zapewnienie uczniom odpowiednio do potrzeb i możliwości finansowych szkoły warunków do wszechstronnego rozwoju.

§ 9 Zadania szkoły:

1. Realizacja ustanowionego prawem obowiązku nauczania poprzez:
   - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
   - systematyczny kontakt z instytucjami wspomagającymi proces dydaktyczno–wychowawczy (Filharmonia, muzea, teatry, kina itp.)
2. Realizowanie funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami pedagogiki i w duchu idei zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka.
3. Realizowanie wybranych programów nauczania zgodnie z rozporządzeniami MEN.
4. Umożliwienie nauczania religii, zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów i ich rodziców (opiekunów).
5. Służenie pomocą psychologiczną i pedagogiczną, pośredniczenie w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Występowanie o pomoc dydaktyczną, wychowawczą i materialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych do fundacji, instytucji i organizacji świadczących na rzecz dzieci.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
    a) prowadzenie zajęć edukacyjnych,
    b) organizowanie zajęć świetlicowych,
    c) umożliwianie spożywania posiłków,
    d) system zapomóg.
8. Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw 9 Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);

§ 10 Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w pomieszczeniach szkolnych, obiektach sportowych i na terenie wokół szkoły tzn. w salach lekcyjnych, pracowniach komputerowych, centrum multimedialnym, salach gimnastycznych, sali zabaw, placu zabaw, boiskach szkolnych.
   Osoby przebywające w wymienionych miejscach zobowiązane są do przestrzegania regulaminów tych miejsc.
   Nauczyciel może rozpocząć zajęcia po stwierdzeniu, że dany obiekt spełnia wymogi bezpieczeństwa.
   Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób przebywających w wymienionych miejscach poza zajęciami szkolnymi.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych czuwają wyznaczeni nauczyciele.
3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w zakresie swoich obowiązków.
4. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek określa dyrektor szkoły w oparciu o właściwe przepisy prawa.
5. Na kierownika wycieczki dyrektor szkoły powołuje wychowawcę klasy lub innego nauczyciela. Funkcję opiekuna powinni pełnić nauczyciele, bądź rodzice uczestników.
6. Informację o wycieczce lub innych zajęciach odbywających się poza terenem szkolnym zgłasza kierownik w formie „Karty Wycieczki” - w trybie i terminie określonym przez dyrektora szkoły. Wycieczkę zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
8. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów biorących udział w wycieczce, w drodze pomiędzy miejscem zbiórki a domem zobowiązani są rodzice.
9. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów z nią związanych.
10. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
11. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora.

12. Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne mogą być prowadzone za zgodą dyrektora po spełnieniu wymogów bezpieczeństwa.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęto nadzorem kamer.

ROZDZIAŁ IIA

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 9a Tworzenie oddziałów przedszkolnych.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący.

§ 9b Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych.

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
    1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
    3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
    5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
    7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
    8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku.

3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.

6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

7) Wychowanie przez sztukę:

a) dziecko widzem i aktorem,

b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,

c) różne formy plastyczne

8) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

12) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ **9c Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

1**.** W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale IV Statutu

§ **9d Organizacja indywidualnego rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.**

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ **9e Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) realizacje programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb
   i możliwości psychofizycznych dziecka,
   c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
   d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ **9f Wychowanek ma w szczególności prawo do:**

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IIB

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 10a Organizacja opieki i wychowania w oddziałach przedszkolnych.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
   2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;

3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;

4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka

c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami
w tym zakresie.

7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;

8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10b Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów).
4. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia, musi ona mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

§ 10c Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami.

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

a) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,

b) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
c) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
e) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
f) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
g) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
   a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
   b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
   c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
   d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy plan zajęć uwzględniający zasady określone w ust.3.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 11 Organy szkoły.
Art. 98 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego.

1. **Organami szkoły są:**

   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Samorząd uczniowski,
   4) Rada rodziców.

§ 12 Dyrektor szkoły:

1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje na zewnątrz.
2) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4) Ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły.
5) Decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    b) przyjmowania uczniów do szkoły i przydzielania ich do konkretnej klasy,
    c) wnioskowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    d) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły.
6) Opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
7) Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.
9) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
10) Sprawuje nadzór dotyczący bezpiecznego przebiegu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez na terenie szkoły i poza szkołą. Zatwierdza scenariusze imprez uwzględniając zasady bezpieczeństwa. Wyznacza osoby odpowiedzialne za bezpieczny przebieg imprez tzn. festynów, dyskotek, akademii.
11) Zatwierdza regulaminy bezpiecznego korzystania z pomieszczeń, placów zabaw i obiektów sportowych.
12) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
13) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
14) Jest odpowiedzialny za zgodny z przepisami przebieg klasyfikacji i promowania.
15) Powołuje przewodniczących zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
16) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
17) Zapewnia prawidłowy przebieg stażu dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, a w szczególności:
    a) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli odbywających staż,
    b) powołuje opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych,
    c) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
18) Dokonuje oceny pracy nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek: nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców.
19) Nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
20) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13 Zakres kompetencji wicedyrektora:

1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

2) Uczestniczy w przygotowaniu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.
3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad ustalonymi przedmiotami nauczania.
4) Przygotowuje projekty ocen nauczycieli.
5) Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
6) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7) Dba o kontakt szkoły ze środowiskiem, instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczno-wychowawczą, rada rodziców i samorządem uczniowskim.
8) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 14 Rada Pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie jest kolegialnym organem powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki działającym w oparciu o uchwalony regulamin.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
    a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
    b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
    c) z głosem doradczym wchodzą:
        - przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
        - przedstawiciele rady rodziców.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Rada pedagogiczna może obradować w pełnym składzie lub w komisjach obejmujących część jej członków:
    a) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków,
    b) przewodniczący rady może wstrzymać się od udziału w głosowaniu,
    c) w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego,
    d) na życzenie większości obecnych członków rady głosowanie może być:
        - tajne
        - jawne
        - imienne (w protokole zamieszcza się nazwiska głosujących za lub przeciw oraz wstrzymujących się od głosu),
5. Zebrania są protokołowane:
    - protokół posiedzenia rady pedagogicznej powinien być odczytany i podpisany przez przewodniczącego i członków rady.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego oraz organu prowadzącego szkołę.
7. Członkowie rady mają prawo do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
8. Członków rady pedagogicznej oraz osoby biorące udział w jej zebraniach obowiązuje nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
    a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

b) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,
c) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
d) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego,
e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w szkole,
f) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych wobec uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu oraz Kodeksu Ucznia Szkoły Podstawowej nr 109,
g) ustalanie organizacji Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz Kuratora Oświaty) w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    b) projekt planu finansowego szkoły,
    c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    e) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt jego nowelizacji.
12. Członkowie Rady mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji - na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
13. W sprawie odwołania wicedyrektora z zajmowanego stanowiska rada kieruje wniosek do dyrektora szkoły.

§ 15 Samorząd Uczniowski.

1. Uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
   Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwala regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego (zgodny ze Statutem Szkoły) zatwierdza rada pedagogiczna.
5. Samorząd działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany wspólnie z opiekunem.
6. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
        - trzy pisemne prace sprawdzające w ciągu tygodnia,
        - tygodniowe uprzedzenie o pisemnej pracy sprawdzającej.
7. Przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
    a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do organizacji życia szkolnego,
c) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami,
d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ **16 Rada Rodziców.**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców tworzona jest z reprezentacji rodziców. Z każdej klasy co roku wybierana jest spośród rodziców jedna osoba w tajnym głosowaniu.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, określając w nim:
   a) zasady i tryb działania rady,
   b) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Prezydium Rady rodziców,
   c) organa rady i zakres kompetencji,
   d) zasady wydatkowania funduszy.
4. Rada rodziców:
   a) współpracuje z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
   b) wspiera szkołę w zakresie opieki nad uczniami,
   c) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
   d) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły,
   e) może występować do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

§ **17 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planach i podejmowanych działaniach oraz decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej podczas:
   - zebrań rady rodziców,
   - posiedzeń rady pedagogicznej,
   - doraźnych spotkań,
   - rozmów indywidualnych.
2. Kwestie sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się na drodze mediacji i dyskusji.
3. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu:
   a) zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
   b) jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18 Struktura organizacyjna szkoły.
Art. 98 ust.1 pkt 6, 16, 21, 23, 25 Prawa oświatowego – odpowiednio.
W przypadku szkół dla dzieci i młodzieży dodatkowo art. 98 ust. 2 Prawa oświatowego.

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały od I do VIII oraz oddział przedszkolny.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
   a) przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów,
   b) liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 25,
   c) nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 16.
2. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału na grupy w zależności od posiadanych środków finansowych, możliwości kadrowych i lokalowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W określonych sytuacjach można tworzyć grupy uczniów z klas równoległych.

§ 18a Oddziały przedszkolne.

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 wychowanków.
3. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje dwóch nauczycieli, z tym, że zajęcia z języka angielskiego i religii można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje i umiejętności.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są przed lub po realizacji podstawy programowej.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w ust. 6.

§ **19 Szczegółowa organizacja nauczania.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku – uwzględniając szkolny plan nauczania obowiązujący w następnym roku szkolnym.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 20 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
2) zajęcia lekcyjne fakultatywne,
3) zajęcia korekcyjno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z deficytami rozwojowymi,
4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 21 Zajęcia edukacyjne są prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut zajęć) z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym (np. w muzeach, teatrach), w formie wycieczek dydaktycznych, wyjazdów do „zielonej szkoły" itp.
5. Zajęcia, o których mowa w punkcie „d" są organizowane w miarę posiadanych środków, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
6. Zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe organizowane są w miarę możliwości i posiadanych środków, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

§ 22 Szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości oraz we współpracy z Radą Rodziców, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritasem oraz innymi organizacjami i instytucjami pomoc materialną dla uczniów.

1. O przyznaniu pomocy ze środków budżetu gminy decyduje Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

2. Komisję powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Komisja działa w oparciu o odrębne przepisy.
4. Pomoc materialną może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji losowej bądź materialnej.
5. Do wniosku z dokładnym uzasadnieniem należy dołączyć zaświadczenie o dochodach członków rodziny.
6. Formy pomocy:
    a) bezpłatne lub dofinansowane posiłki w stołówce szkolnej,
    b) dofinansowanie do wyjazdów (wycieczka, „zielona szkoła"),
    c) zakup odzieży,
    d) zakup podręczników,
    e) stypendium.

§ 23 Szkoła w miarę możliwości kadrowych i posiadanych środków udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
    a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    b) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
    c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów lub rodziców,
    d) porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    f) zajęć rozwijających umiejętności ucznia.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego: zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie takich zajęć.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej.
6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

b) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odpowiednich przepisach prawa.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.
11. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, liczbę uczestników oraz zasady kwalifikacji uczniów na te zajęcia regulują odrębne przepisy.

§ 23a Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
   a) niepełnosprawności;
   b) niedostosowania społecznego;
   c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   d) szczególnych uzdolnień;
   e) specyficznych trudności w uczeniu się;
   f) zaburzeń komunikacji językowej;
   g) choroby przewlekłej;
   h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   i) niepowodzeń edukacyjnych;
   j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
   a) ucznia;
   b) rodziców ucznia;
   c) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
   d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

f) poradni;
g) asystenta edukacji romskiej;
h) pomocy nauczyciela;
i) pracownika socjalnego;
j) asystenta rodziny;
k) kuratora sądowego.

§ 24 Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Dzieci z deficytami rozwojowymi oraz zaburzeniami zachowania, wobec których stosowane przez nauczyciela różne formy opieki i pomocy nie przynoszą pożądanych wyników są kierowane na wniosek rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły; a współpracę szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo koordynuje pedagog szkolny.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
    e) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
    a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
    b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
    c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
    e) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w oddziałach przedszkolnych i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

    a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

    b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

    c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym; (udział w zajęciach regulują wewnętrzne przepisy),

    d) porad i konsultacji.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

    a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

    b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

    c) porad i konsultacji.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 7 podpunkt a - d i pkt. 8 podpunkt a – c, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt. 7 podpunkt a - d i pkt. 8 podpunkt a – c, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt.11, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

§ 25 Współpraca szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
    a) ogólne zebrania,
    b) zebrania klasowe,
    c) spotkania indywidualne (dni otwarte),
    d) indywidualne konsultacje.
2. Terminy zebrań oraz spotkań ustalane są na pierwszej radzie pedagogicznej w nowym roku szkolnym. Nauczyciel może w razie potrzeby wyznaczyć termin indywidualnych konsultacji.
3. Zasady i formy współpracy z rodzicami.

W szkole określono zasady i formy współpracy z rodzicami:

a) dni otwarte, spotkania indywidualne po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu
b) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych, imprezach zabawach
c) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez (np. dyskoteki)
d) spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych)
e) tablice informacyjne dla rodziców
f) tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań
g) angażowanie rodzica („specjalisty") do spotkań szkoleniowych dla rodziców
h) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły i klasy
i) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań zgodnie z oczekiwaniami rodziców
j) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych, festynach w celu zapewnienia uczniom opieki – wspomaganie opiekuńczej funkcji nauczyciela
k) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców.

4. Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

1) Zadania dyrektora szkoły:

    a) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami,
    b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców,
    c) ustalenie form kontaktu z Radą Rodziców,
    d) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli
    e) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą,
    f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły,
    g) dostrzeganie i nagradzanie wysiłków rodziców,
    h) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
    i) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.

2) Zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami:

    a) omówienie zasad współpracy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego
    b) diagnoza środowiska ucznia,
    c) wspieranie uczniów i ich rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,

d) nawiązywanie współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
e) przedstawianie opracowanego planu wychowawczego klasy,
f) informowanie o zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
g) organizowanie spotkań, tworzenie przyjaznego klimatu podczas tych spotkań,
h) zaangażowanie, motywowanie rodziców do współpracy,
i) indywidualny kontakt z rodzicem.

3) Zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:

a) ustalenie zasad współpracy z rodzicami (terminy spotkań, formy kontaktów),
b) informowanie rodziców o kryteriach oceniania z przedmiotu,
c) wspieranie rodziców poprzez umożliwienie kontaktów ze specjalistami,
d) wspieranie rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce,
e) współpraca z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia,
f) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznych,
g) bieżące informowanie wychowawcy klasy o zachowaniu i postępach ucznia.

4) Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

a) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy,
b) udzielanie porad indywidualnych,
c) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
d) prowadzenie prelekcji dla rodziców,
e) prowadzenie tablicy informacyjnej,
f) diagnoza środowiska lokalnego w zakresie potrzeb socjalnych.

5) Organizacja indywidualnego spotkania z rodzicami:

a) ustalenie pory i miejsca spotkania,
b) stworzenie pozytywnego klimatu rozmowy (wzajemnego zaufania), przekazanie pozytywnych informacji o uczniu,
c) przedstawienie problemu,
d) wypowiedzenie się rodzica o problemie,
e) poszukiwanie rozwiązania problemu,
f) ustalenie działań zmierzających do zlikwidowania problemu,
g) sporządzenie notatki o spotkaniu według ustalonego wzoru, określenie i spisanie wspólnych ustaleń.

§ 25 a Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
   1) zajęcia edukacyjne (część lub całość)
   2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).

4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
   1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach,
   2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych,
   3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po:
   1) uzyskaniu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
   2) zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 25 b Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej .
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

§ 26 Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub trudne warunki domowe muszą dłużej przebywać w szkole prowadzi się świetlicę szkolną.
   a) działa ona w oparciu o opracowany przez nią regulamin,
   b) regulamin i jego zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.
2. Świetlica otacza opieką dzieci z klas I-VIII:
   a) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,
   b) zajęcia odbywają się zgodnie z planem pracy świetlicy, opracowywanym przez wychowawców, skorelowanym z programem wychowawczo – profilaktycznym i kalendarzem imprez szkolnych.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają dziecko na zajęcia świetlicowe na podstawie karty zapisu.
4. W ramach zajęć świetlicowych organizuje się:
   a) pomoc w odrabianiu lekcji,
   b) zajęcia tematyczne (edukacyjne, plastyczne, umuzykalniające, czytelnicze i sportowe),
   c) zajęcia rekreacyjne.
5. Dyrektor szkoły w miarę potrzeb i posiadanych środków oraz na zasadach określonych odrębnymi przepisami powołuje kierownika świetlicy.
6. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy świetlicy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej.
7. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

a) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą oraz dydaktyczną świetlicy, a także koordynowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej,
b) sprawowanie nadzoru nad wychowawcami świetlicy, gospodarką materiałowo-finansową oraz dokumentacją świetlicy,
c) opracowywanie ramowego planu zajęć i tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dnia – zgodnie z ustaloną liczbą godzin,
d) organizowanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,
e) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zajęć świetlicowych (przygotowanie pomieszczeń, zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce) oraz zapewniających bezpieczeństwo wychowankom,
f) inspirowanie wychowawców świetlicy do samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
g) prowadzenie zajęć dydaktycznych w grupie zgodnie z ustaloną liczbą godzin.

8. Środki konieczne do prowadzenia świetlicy pochodzą z budżetu szkoły i dobrowolnych wpłat rodziców. Fundusz świetlicowy przeznacza się na uzupełnienie i zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenie pomieszczeń świetlicowych oraz podejmowanych działań w ramach funkcjonowania świetlicy.

§ 27 Stołówka szkolna.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry w terminie ustalonym na podstawie przepisów organu prowadzącego przelewem na rachunek szkoły.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.
6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń przed pomieszczeniem jadalni.

§ 28 Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami.

Art. 103 ust. 1 pkt 2 i 104 Prawa oświatowego Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
b) biblioteki;

Art. 104 Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z Art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (Art. 27);
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

1. Biblioteka służy uzupełnianiu realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej informacyjnej dzieci i młodzieży oraz twórczej pracy i wspierania doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowania czytelnictwa oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, składa się z pomieszczeń: wypożyczalni, czytelni i opracowywania zbiorów. Na jej bazę źródłową składają się zbiory książkowe i nieksiążkowe, programy komputerowe oraz środki i urządzenia techniczne.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory kierując się potrzebami i zainteresowaniami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi, możliwością dostępu czytelników do innych bibliotek i innymi czynnikami środowiskowymi, lokalnymi, regionalnymi.

1) Rodzaje zbiorów:
   a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
   b) programy nauczania i podręczniki szkolne,
   c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
   d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
   e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
   f) gazety,
   g) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
   h) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
   i) materiały regionalne oraz związane z historią i tradycją szkoły i inne.

2) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania i udostępniania zbiorów:
   a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
   b) księgozbiór podręczny w czytelni,
   c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

d) prasa i księgozbiór podręczny są udostępniane w czytelni oraz do pracowni na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.

4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, reprograficzne i telekomunikacyjne, które umożliwiają:

a) bezpieczne i funkcjonalne: gromadzenie, udostępnianie i przechowywanie zbiorów,
b) organizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
c) zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy użytkownikom oraz pracownikom.

5. Finansowanie wydatków:

a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
b) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców, innych ofiarodawców lub z innych źródeł.

6. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor, który:

a) zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych lub standardów, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
c) w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką,
d) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe umożliwiające w sposób racjonalny i planowy prowadzenie działalności biblioteki,
e) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
g) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki metodą skontrum (w systemie MOL),
h) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
i) zatwierdza plan pracy biblioteki oraz zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
j) inspiruje i ocenia pracę nauczyciel bibliotekarzy.

2) Pracownicy biblioteki:

a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
b) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka (Rozdział V Kodeksu Pracy, art. 117§ 2),
c) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz,
d) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy biblioteki,

e) doskonalą warsztat pracy, podnoszą swoje kwalifikacje,
f) dbają o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
g) zmieniają i dostosowują funkcje i zadania biblioteki do oczekiwań klientów.

3) Nauczyciele i wychowawcy:
   a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
   c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
   d) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
   e) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Rada pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa, opiniuje regulamin biblioteki.

8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, okres udostępniania zostanie odpowiednio skrócony:

   a) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
   b) jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.

9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

   1) Praca pedagogiczna:
      a) rozwijanie potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką,
      b) udzielanie informacji i pomocy w poszukiwaniu potrzebnych materiałów, poradnictwo w doborze lektury,
      c) stwarzanie warunków do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
      e) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych form masowego przekazu,
      f) pomaganie w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szkolnych i publicznych),
      g) wyposażanie użytkowników w wiadomości i umiejętności, które mogą pogłębić, rozszerzyć i aktualizować drogę ustawicznego kształcenia,
      h) kształcenie umiejętności korzystania z różnych mediów, źródeł informacji oraz bibliotek,
      i) prowadzenie różnorodnych form zajęć i imprez bibliotecznych oraz działalności informacyjnej i propagandy wizualnej zbiorów i czytelnictwa,
      j) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych.
      k) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnym w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
      l) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,

2) Prace organizacyjno-techniczne:
   a) obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów,
   b) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, dokumentów oraz materiałów bibliotecznych,
   c) zabezpieczenie, przechowywanie, ochrona i selekcja zbiorów,
   d) planowanie i sprawozdawczość (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
   e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego)
   f) tworzenie nowoczesnej, umożliwiającej prowadzenie katalogów bibliotecznych komputerowej bazy danych oraz jej archiwizacja,
   g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
   h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
   i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
   j) udział w kontroli zbiorów (inwentaryzacja-skontrum),
   k) ustalanie wartości zbiorów z księgowością,
   l) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy

10. Prawa i obowiązki czytelników.
    1) Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
    2) Zapisu nowych czytelników dokonuje się w formie elektronicznej na podstawie dokumentacji szkolnej w przypadku uczniów i pracowników szkoły; a innych - na podstawie osobiście wypełnionej karty zapisu.
    3) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie i zagubienie wypożyczonych książek oraz innych materiałów.
    4) Biblioteka może określić jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
    5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
    6) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
    7) Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (karty obiegowej) potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
    8) Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz informacji, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i stanowiska komputerowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły:
       a) książki są wypożyczane na okres dwu tygodni, czasopisma i inne materiały na jeden dzień. W razie potrzeby okres wypożyczenia można przedłużyć,
       b) wszystkie materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

§28a Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. W szkole opracowuje się i wdraża Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
    1) dostarczanie uczniom informacji na temat zawodów oraz predyspozycji niezbędnych przy wykonywaniu różnorodnych prac i czynności;
    2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, zgodnie z dopuszczonym w szkole programem nauczania;
    3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
        a) wykorzystania posiadanych predyspozycji, uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
        b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
        c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
    4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§28b Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
    1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
    2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
    4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
    5) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów;
    6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują w uzgodnieniu z rodzicami uczniów:
    1) wychowawcy klas;
    2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
    3) nauczyciele pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    4) nauczyciele świetlicy szkolnej i biblioteki.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§29 Zasady zawieszania zajęć i wprowadzania trybu zdalnego zajęć.

Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia:

a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach a-c.

1. Postanowienia ogólne

1. Zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem usługi Office 365.

W ramach usługi Office 365 w domenie „sp109waw.onmicrosoft.com" uprawnienia dostępu do określonych zasobów są przydzielane użytkownikom środowiska według poniższego schematu:

Nazwa usługi w Office 365	Uczeń	Nauczyciel	Pracownik administracyjny
Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Sway, Teams	**Tak**	**Tak**	Nie
Usługa skrzynki pocztowej w MS Outlook	**Tak**	**Tak**	Nie
SharePoint / Intranet	Nie	**Tak**	**Tak**
SharePoint / Intranet / zasoby indywidualne	Nie	**Tak**	Nie
SharePoint / Intranet / zasoby administracyjne	Nie	Nie	**Tak**
SharePoint / Intranet / aplikacje HelpDesk	Nie	**Tak**	**Tak**

2. Portal Office 365 jest dostępny m.in. przez przeglądarkę internetową uruchamianą na platformach systemowych Android oraz poprzez rozwiązania systemowe firm Apple, Microsoft.
3. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
4. Każdy użytkownik posiada wyłącznie jedno konto dostępowe do domeny.
5. Warunkiem korzystania z portalu w domenie sp109waw.onmicrosoft.com jest:
   a. posiadanie statusu ucznia / pracownika naszej szkoły,
   b. akceptacja niniejszego regulaminu.
6. Dostęp do zasobów domeny sp109waw.onmicrosoft.com w portalu Microsoft Office 365 nadawany jest przez administratora domeny na wniosek Dyrektora Szkoły nr 109 w Warszawie.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki przetwarzania danych w domenie sp109waw.onmicrosoft.com przez użytkownika, które prowadzą do:
   a. naruszeń prawa związanych z kradzieżą tożsamości użytkownika,
   b. utraty danych związanych z niewłaściwym użytkowaniem,
   c. czasowego braku dostępności usług spowodowanego niewłaściwym uwierzytelnianiem lub usterkami w środowisku lokalnym użytkownika,
   d. naruszeń prawa wynikających z treści dokumentów lub korespondencji,
   e. szkody wynikającej z winy użytkowania konta w Office 365.

2. Realizacja dostępu do usługi

1. Adres internetowy usługi Office 365: https://www.office.com oraz Intranetu Szkoły https://sp109waw.sharepoint.com/

2. Platforma usługowa szkoły obejmuje szereg narzędzi informatycznych dostępnych rozwiązań realizowanych m.in. z poziomu przeglądarek internetowych z uwzględnieniem urządzeń mobilnych. W szczególności:
- aplikacje do tworzenia i edycji dokumentów - Word, Excel, PowerPoint i inne,
- poczta elektroniczna Outlook,
- wirtualny dysk OneDrive,
- aplikacje do pracy zespołowej - Video, SharePoint, Teams, Sway,
- aplikacje do projektowania blogów, formularzy,
- aplikacje dedykowane do obsługi zgłoszeń service desk, naruszeń bezpieczeństwa.

3. Szczegółowy opis obsługi Office 365 przez Użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.
4. Korespondencja oraz kontakt z uczniem / opiekunem ucznia przez konto ucznia / pracownikiem / może być realizowana z użyciem komunikatora MS Teams lub skrzynki pocztowej domeny sp109waw.onmicrosoft.com.
5. Użytkownik ma prawo korzystać z konta Office 365 w pełnym zakresie przydzielonych uprawnień, przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.
6. Korzystając z konta Office 365, Użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawo.

3. Zasady odpowiedzialności

Szkoła zastrzega sobie prawo do:

1. W szczególnych przypadkach wglądu do kont uczniów na wyłączne polecenie Dyrektora Szkoły.
2. Blokownia kont użytkowników niespełniających warunków, o których mowa w § 1. pkt. 5.
3. Blokowane konta są utrzymywane w domenie przez okres 6 miesięcy, dane te mogą być udostępnione na wniosek Administratora Danych Osobowych.
4. Blokowanie konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem oraz zastosowania kar przewidzianych w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem:
    a. stosowania niewłaściwej ochrony danych uwierzytelniających lub udostępniania osobom trzecim (poza opiekunem),
    b. wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,
    c. rozpowszechniania i udostępniania materiałów sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami,
    d. podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
    e. przetwarzania danych osobowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
    f. podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię szkoły,
    g. dokonywania prób włamania, sabotażu cyfrowego, kradzieży tożsamości.

4. Helpdesk i rozwiązywanie problemów

1. Nadzór i opiekę techniczną nad platformą poczty elektronicznej sprawuje administrator domeny sp109waw.onmicrosoft.com. platformy Office 365.
2. Incydenty, problemy techniczne IT uczeń lub opiekun ucznia zgłasza bezpośrednio do wychowawcy systemem Librus.
3. Incydenty i problemy techniczne IT nauczyciel rejestruje w aplikacji „Zgłoś incydent, zmianę, usprawnienie obszaru infrastruktur informatycznej" dostępnej w Intranecie Szkoły.

5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin korzystania z zasobów Office 365 domeny sp109waw.onmicrosoft.com wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin obowiązuje do dnia przeprowadzenia pełnej migracji zasobów IT SP109 platformy Office 365 w domenę eduwarszawa.pl platformy Office 365.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

§ **29 Obowiązek szkolny, roczne przygotowanie przedszkolne.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7** lat.
   1) (skreślony);
   2) (skreślony);
   3) Dzieci, które ukończyły 6 lat mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
   4) (skreślony);
   5) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole;
   6) (skreślony).
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. (uchylony)

6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ **30 Rekrutacja.**

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na pisemny wniosek/zgłoszenie rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zastrzeżeniem ust.6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Organizację, zadania i uprawnienia komisji określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Liczbę miejsc w oddziałach ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa.
4. Do klasy pierwszej na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców przyjmowane są z mocy prawa dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonym przez organ prowadzący szkołę oraz dzieci, które w poprzednim roku realizowały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w naszej szkole. Zgłoszenie zawiera:
   a) imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL kandydata, a przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
   b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
   c) adres zamieszkania kandydata;
   d) adres(y) zamieszkania rodziców kandydata;
   e) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – i ile je posiadają.

W celu potwierdzenia danych kandydata wyznaczony członek komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do odpowiednich dokumentów potwierdzających wymienione dane.
5. Jeżeli w szkole są wolne miejsca, na pisemny wniosek rodziców, do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły, przy czym zasady, kryteria i harmonogram, rekrutacji określany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
11a. (uchylony)
12. O przyjęciu dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do szkoły z urzędu.
13. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 12 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ **31 Prawa ucznia**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
   a) opieki wychowawczej, socjalnej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
   b) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
   c) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
   d) nietykalności osobistej,
   e) życzliwego traktowania i poszanowania własnej godności,
   f) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   g) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
   h) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
   i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pracy oraz ustalonych kontroli postępów w nauce,
   j) uchylony,
   k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   l) harmonijnego rozwoju fizycznego poprzez udział w zajęciach sportowych, rekreacyjnych i turniejach sportowych,
   m) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, zajęciach bibliotecznych i imprezach artystycznych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   n) nauczania rozwijającego samodzielność poznawczą, zapewniającego wielość i różnorodność form, w tym naukę języków obcych, zgodnie z życzeniami uczniów oraz możliwościami szkoły,
   o) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   p) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczniowie mogą występować w przypadku naruszenia ich praw do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

   1) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje dyrektor szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego na zasadach i w trybie określonym regulaminem:
      a) kadencja trwa 2 lata i kończy się z chwilą powołania następcy,
      b) funkcję można sprawować wielokrotnie,
      c) odwołania dokonuje dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub samego Rzecznika.
   2) Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
      a) znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz konwencji Praw Dziecka,
      b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
      c) podejmowanie mediacji pomiędzy członkami społeczności szkolnej w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
      d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
      e) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
   3) Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny, ma prawo do:
      a) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,

b) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmiany lub wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
c) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
d) odstąpienia od podjęcia interwencji.

4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa z urzędu, bądź na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy:
a) nie rozpatruje wniosków nie zawierających danych personalnych oraz podpisu,
b) w przypadku wniosku składanego ustnie sporządza protokół zawierający zwięzły opis treści sprawy,
c) informacje uzyskane w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową, a prowadzona dokumentacja jest poufna- może być ujawniona jedynie na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Tryb postępowania w kwestiach spornych:
1) Uczeń-uczeń
a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
c) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
d) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
2) Uczeń-nauczyciel
a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
b) podjęcie mediacji ze stronami,
c) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej,
d) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
3) Rzecznik informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.
4) Po wyczerpaniu procedury zawartej w ust. 2, każda ze stron może zwrócić się o prowadzenie mediacji, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ **32 Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie formach pracy pozalekcyjnej, należytego przygotowania się do nich, niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
2. Przedstawiania w określonym terminie (7 dni), pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
a) zaświadczenia lekarskiego,
b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
3. Właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
5. Przestrzegania zasady całkowitego zakazu korzystania telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych. Obowiązuje całkowite wyłączenie telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

a) w przypadku złamania zakazu sprzęt wyżej wymieniony zostaje przekazany przez ucznia do dyrektora szkoły,
b) po odbiór urządzeń zgłaszają się rodzice ucznia,
c) za wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły, a wymienione wyżej odpowiadają rodzice ucznia.

6. Dbania o schludny wygląd, zmiany obuwia.
Strój galowy składa się z:
a) białej koszuli, białej bluzki koszulowej,
b) granatowej, czarnej spódnicy dla dziewczynek; granatowych, czarnych spodni dla chłopców (długość spódnicy – do kolan).
Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy. Strój sortowy składa się z:
a) czarnej koszulki z logo szkoły,
b) sportowych spodenek,
c) sportowych butów z jasnymi podeszwami lub nie pozostawiających śladów.

7. Dbania o sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole.
8. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób w szkole oraz przestrzegania zasad higieny.
9. Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
10. Naprawiania wyrządzonej szkody materialnej.
11. Przestrzegania zasad kultury współżycia.
12. Kulturalnego odnoszenia się do innych kolegów.
13. Dbania o honor i tradycje szkoły.
14. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

§ 33 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
2. Uczniów mają prawo nagradzać i karać: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, wychowawca, organizacje szkolne
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
b) wzorową postawę,
c) wybitne osiągnięcia,
d) dzielność i odwagę.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub inne organizacje.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
a) pochwała,
b) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
c) dyplom,
d) nagroda rzeczowa,
e) Nagroda Dyrektora Szkoły,
f) Nagroda Patrona Szkoły.
6. Warunki zdobywania i przyznawania wyżej wymienionych nagród i wyróżnień określają ich regulaminy.
7. Pamiątkową nagrodą rzeczową, w dniu zakończenia roku szkolnego wyróżnia się uczniów:
a) w klasach IV – VIII

– którzy otrzymują świadectwa z wyróżnieniem – a więc uzyskali w wyniku
– klasyfikacji rocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen
– powyżej 4,75 oraz najwyższe oceny zachowania,

b) w klasach II – III
– których zachowanie określono jako wzorowe i wyróżniające, a w ciągu roku szkolnego opanowali wiadomości i umiejętności bardzo dobrze lub doskonale; ich wiadomości i umiejętności pozwalają na głębsze i pełniejsze zrozumienie wiedzy podstawowej, często wykraczają poza wymagania i stanowią rozwinięcie bądź uzupełnienie zainteresowań,

c) formę wyróżnienia – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą rodziców.

8. Uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza zasady i normy współżycia może być ukarany:
   a) upomnieniem,
   b) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
   c) przeniesieniem do równoległej klasy,
   d) naganą.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy ten:
   a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
   b) dopuszcza się kradzieży,
   c) wchodzi w kolizję z prawem,
   d) demoralizuje innych uczniów,
   e) permanentnie narusza postanowienia Statutu i regulaminów szkolnych.
10. Uczeń szkoły może być skreślony z listy jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody kuratora oświaty i dyrektora nowej placówki.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymierzanej karze.
12. Od kar można się odwołać do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w terminie trzech dni:
    a) odwołanie musi mieć formę pisemną z podaniem okoliczności uzasadniających odwołanie,
    b) odwołanie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub w jego imieniu samorząd klasowy.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel:
   a) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzanych jego opiece uczniów,

b) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wzbogaca warsztat pracy, dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
c) respektuje prawa dziecka i ucznia,
d) życzliwie i podmiotowo traktuje uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
e) sprawiedliwie i obiektywnie ocenia oraz dokonuje kontroli postępów w nauce według ustalonych zasad,
f) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
g) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły poprzez m.in.:
   - dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
   - uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
   - wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która - w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom; realizację programów profilaktycznych w określonych grupach wiekowych,
   - współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
   - sprowadzanie uczniów pod opieką do szatni po skończonych zajęciach szkolnych, jeśli jest to ostatnia lekcja,
   - informowanie na bieżąco dyrekcji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży wymagających zawiadomienia policji,
   - zawiadamianie dyrekcji o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego wymagających zgłoszenia na policję lub do sądu,
   - reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.

h) W przypadku zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie ucznia nauczyciel:
   - każde zdarzenie zakłócające przebieg zajęć odnotowuje w zeszycie klasowym (uwag i spostrzeżeń) lub innym przeznaczonym przez wychowawcę miejscu, po uprzednim dwukrotnym ustnym upomnieniu ucznia. W przypadku zdarzeń związanych z agresją słowną lub fizyczną, niszczeniem sprzętu, lekceważeniem nauczyciela wpis następuje bez wcześniejszego dwukrotnego upomnienia.
   - nauczyciel informuje rodziców podczas rozmowy indywidualnej o wpisach w zeszycie na zebraniu klasowym lub spotkaniu indywidualnym.
   - jeśli zdarzenia zakłócające przebieg zajęć powtarzają się mimo podjętych działań wychowawca klasy informuje o trudnej sytuacji pedagoga szkolnego i psychologa.
   - jeżeli sytuacja nie ulegnie zmianie po interwencji specjalistów pedagog szkolny wzywa rodziców i w trakcie indywidualnego spotkania informuje o problemie oraz szuka wspólnie z rodzicami rozwiązania problemu.
   - w przypadku, gdy sytuacje zakłócające przebieg zajęć nadal się powtarzają, a rodzice ucznia nie podejmują działań ustalonych ze specjalistami, pedagog w porozumieniu z wychowawcą prosi o wsparcie dyrekcję szkoły (np.: Dyrektor szkoły wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę.)
   - Dyrektor szkoły upomina ucznia, karze naganą lub przenosi do równoległej klasy na zasadach określonych przez rozporządzenia oraz Statut Szkoły.

4. Nauczyciele klas I-III oraz nauczyciele poszczególnych bloków tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII tworzą zespoły na poszczególnych poziomach edukacyjnych (klasowe zespoły nauczycieli) - powołuje je dyrektor szkoły.

5. Zadania zespołów:
    a) uzgadnianie sposobów realizacji treści nauczania,
    b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania prac uczniowskich oraz sposobów badania wyników nauczania,
    d) omawianie wyników sprawdzianów i podejmowanie wniosków do dalszej pracy,
    e) opiniowanie zestawów programów obowiązujących w danej klasie.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą".

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
    a) tworzenie atmosfery wychowawczej sprzyjającej rozwojowi osobowości ucznia,
    b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    c) pobudzanie do poznawczej i emocjonalnej aktywności indywidualnej jak i zespołowej,
    d) indywidualne traktowanie sprawy każdego wychowanka,
    e) śledzenie ich postępów w nauce,
    f) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej uczniowi niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej - śródrocznej i rocznej lub nagannym zachowaniu – w trybie i terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
    g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
    h) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodnych form życia zespołowego,
    i) poznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
    j) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
    k) pomoc dzieciom w pokonywaniu własnych kompleksów, przezwyciężaniu trudności w nawiązywaniu kontaktów, otaczanie opieką uczniów nieśmiałych i nadpobudliwych,
    l) organizowanie spotkań z rodzicami, zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem zebrań z rodzicami.

9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

10. W szkole powoływany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.

11. Nauczycieli oddziałów przedszkolnych obowiązują zasady określone § 33, ponadto:
    1) Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

2) Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
b) Koncepcję Pracy Szkoły,
c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3) Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

4) W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.

5) Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

6) W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
- realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
- stosowanie właściwych metod pracy,
- systematyczne przygotowanie do zajęć,
- pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,

c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
d) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
e) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.

7) Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

8) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa

przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

9) Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.

10) Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

11) W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

12) Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:

a) pedagoga szkolnego,

b) psychologa,

c) logopedy,

d) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pacę z dzieckiem.

13) Nauczyciele współpracują ze specjalistami także w przygotowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom.

14) W realizacji działań w zakresie edukacji zdrowotnej dzieci nauczyciel współpracuje z pielęgniarką szkolną, która:

a) prowadzi pogadanki, prezentacje związane z higieną osobistą i zdrowym stylem życia;

b) realizuje we współpracy z innymi instytucjami programy prozdrowotne i profilaktyczne.

15) Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 35 Funkcje wewnątrzszkolnego oceniania.

1. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
    a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
    b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    d) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
    b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
    d) zasady oceniania zachowania uczniów,
    e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36 Ocena wiedzy i umiejętności ucznia.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Podstawowej nr 109 jest ocenianiem wspomagającym, którego celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, za pomocą wszelkich dostępnych metod, obserwacji, rozmowy, różnych form i rodzajów prac.
2. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu jest mowa o rodzicach ucznia należy pod tym pojęciem rozumieć również ustanowionych formalnie jego prawnych opiekunów.
4. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postawa.
5. Oceniane są następujące formy aktywności ucznia: wypowiedzi ustne i pisemne, przygotowanie do zajęć, wykonywanie zadań domowych, podejmowanie dodatkowych zadań, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
6. Oceniane są następujące umiejętności: słuchania, kojarzenia faktów, samodzielność myślenia, korzystania z różnych źródeł informacji, wyciągania wniosków, twórczego myślenia, praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy, dokonanie samooceny, współdziałanie w grupie.

7. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
    a) pogadanka sprawdzająca,
    b) obserwacja uczenia się,
    c) odpowiedzi ustne,

d) wypracowanie,
e) prace sprawdzające (klasowe),
f) testy,
g) kartkówki,
h) prace plastyczne,
i) projekty,
j) prace domowe,
k) samokontrola.

8. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, kierując się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, tworzą Przedmiotowe Ocenianie, uwzględniający specyfikę prowadzonych zajęć. Określają w nim:
   a) wymagania edukacyjne,
   b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
   c) zasady poprawiania ocen cząstkowych,
   d) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności,
   e) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów,
   f) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych,
   g) wagę poszczególnych ocen cząstkowych i ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
   h) zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych,
   i) zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

9. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
   a) o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających (klasowych) i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w dzienniku lekcyjnym,
   b) w ciągu tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace sprawdzające, a w ciągu tego samego dnia nauki tylko jedną pracę sprawdzającą (oprócz kartkówki z ostatniej lekcji), nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego,
   c) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z klasą to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem,
   d) nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnym:
      - z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
      - ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
   e) poprawa oceny z pisemnej pracy sprawdzającej jest dobrowolna w okresie dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń poprawia ją tylko jeden raz.

10. Zasady przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
   a) rok szkolny dzieli się na 2 semestry,
   b) semestr I trwa od 1 września do połowy stycznia (każdorazowo na początku roku szkolnego termin zakończenia semestru będzie ustalony przez Radę Pedagogiczną),
   c) semestr II rozpoczyna się w 2 połowie stycznia i trwa do zakończenia zajęć edukacyjnych,

d) po każdym semestrze dokonuje się klasyfikacji ucznia z danego zajęcia edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty kształcenia,
e) klasyfikacja śródroczna i roczna:
   - klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w I semestrze, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   - klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
   - klasyfikacja śródroczna poprzedza ferie zimowe,
   - termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa w każdym roku dyrektor szkoły w zarządzeniu o kalendarzu roku szkolnego,
   - klasyfikacja roczna w kl. IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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,
f) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

g) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,

h) kklasyfikację śródroczną i roczną zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu rady pedagogicznej, podejmując zwykłą większością głosów uchwałę o zatwierdzeniu klasyfikacji.

i) w razie potrzeby, przed posiedzeniem rady pedagogicznej, odbywają się cząstkowe posiedzenia klasyfikacyjne klasowych zespołów nauczycielskich. Z posiedzeń cząstkowych sporządza się protokół,

j) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, każdy wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej w swojej klasie, do którego załącznikami są:
- pisemne uzasadnienia ocen nagannych z zachowania,
- pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 37 Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia w ciągu 2 tygodni.
5. Zarzuty za zasadne uznaje się jeżeli:

a) uczeń lub jego rodzic na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b) rodzice ucznia nie zostali poinformowani o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców,
c) wychowawca nie poinformował uczniów i rodziców na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
d) nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców nie uzasadnił ustalonych ocen,
e) na wniosek ucznia lub jego rodzica nie zostały udostępnione sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia,
f) nie były przekazywane informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
g) uczeń i jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Jeżeli zastrzeżenia rodziców lub ucznia uznane zostaną za zasadne dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala w porozumieniu z nią, uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu.
7. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły lub jego zastępca,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Komisja przeprowadza w wyznaczonym terminie sprawdzian wiadomości i umiejętności.
9. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. W wyjątkowych wypadkach może to być egzamin ustny lub praktyczny (muzyka, plastyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne).
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji,
    b) termin sprawdzianu,
    c) zadania (pytania) sprawdzające,
    d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym, terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady

pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. Informacja, o której mowa w ust.13 wpisywana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie i przekazywana rodzicom bezpośrednio lub za pośrednictwem uczniów.
15. Rodzice podpisem potwierdzają fakt uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
16. W razie braku kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust.13 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica.

17. Jeżeli w okresie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.13 uczeń poprawi przewidywaną ocenę klasyfikacyjną lub uzyska dodatkowe oceny dające podstawę do zmiany oceny, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodzica o zmianie proponowanej oceny.
18. Ostateczna ocena klasyfikacyjna powinna być ustalona przez nauczyciela i wychowawcę najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
19. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie z wnioskiem o poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
20. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje wniosek i wyznacza termin poprawy przewidywanej oceny.
21. Nauczyciel przeprowadza w wyznaczonym terminie sprawdzian wiadomości i umiejętności.
22. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. W wyjątkowych wypadkach może to być jedynie sprawdzian ustny lub praktyczny (muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia techniczne, technika, wychowanie fizyczne).

§ 38 Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
    a) uczeń ten otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie przedłożonych w szkole:
    1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
    3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    4) opinii lekarza.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia także w sytuacji ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie, o którym mowa w ust.2 na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z posiadaną przez niego opinią lub orzeczeniem.

§ 39 Zadania i obowiązki nauczycieli związane ze sprawdzaniem i ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Nauczyciel ma obowiązek dokonywania oceny wiedzy i umiejętności ucznia w sposób systematyczny i przy pomocy metod zapewniających obiektywność oceny.
2. Nauczyciel jest zobowiązany informować rodziców o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia w czasie indywidualnych spotkań i zebrań ogólnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace sprawdzające nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania mają być udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Przy wyborze sposobu udostępniania sprawdzonych prac, nauczyciel może wziąć pod uwagę realne możliwości szybkiego otrzymania przez ucznia i jego rodziców danej pracy, np.: przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
6. Informację o Przedmiotowym Ocenianiu nauczyciele klas IV-VIII przygotowują w formie pisemnej; przygotowane w ten sposób zestawy wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla wszystkich klas udostępnione są do wglądu u nauczycieli.

§ 40 Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, ocenach cząstkowych i ocenach klasyfikacyjnych.

1. Sposoby przekazywania informacji:
   a) rozmowa z uczniem, rodzicem,
   b) analiza pracy,
   c) komunikat w dzienniczku lub zeszycie,
   d) wpisu w dzienniku elektronicznym (od chwili jego uruchomienia w szkole).

2. Nauczyciele klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji przedmiotowej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (Przedmiotowe Ocenianie) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. W kl. IV-VIII wychowawca na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu klasowym informuje rodziców o ogólnych zasadach uzyskiwania poszczególnych ocen wynikających z realizowanych programów nauczania, o zasadach oceniania zachowania, a także o sposobie udostępniania informacji o szczegółowych zasadach oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych (klas) zawartych w przedmiotowym ocenianiu, a uczniów informuje na godzinie wychowawczej - na początku każdego roku szkolnego.

4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących w czasie indywidualnych spotkań i zebrań klasowych.

5. W przypadku gdy oceny bieżące wskazują na zagrożenie niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną (roczną) lub gdy przewiduje się możliwość nie klasyfikowania ucznia, wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje

rodziców pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Ta sama zasada dotyczy nagannej oceny zachowania.

6. Dopuszcza się przekazanie informacji o nagannej ocenie zachowania w późniejszym terminie w sytuacji kiedy uczeń rażąco naruszył zasady i normy współżycia określone w Statucie.

7. Informację o możliwości pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie nauczyciel przekazuje rodzicom pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca klasy wysyła informację, o której mowa w pkt. 7 listem poleconym.

9. Termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, ustalenia ocen zachowania oraz podania proponowanych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom określa dyrektor szkoły poprzez wydanie zarządzenia w kalendarzu klasyfikacji.

10. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej.

11. Wychowawcy klas I-II-III informują rodziców na bieżąco o postępach ucznia, jego trudnościach oraz osiągnięciach – na każdym spotkaniu z rodzicami lub po ustaleniu innego terminu dogodnego dla rodziców i nauczyciela. Rodzic ma prawo zapoznać się z pracami dziecka wykonywanymi w szkole oraz uzyskać ustną interpretację oceny każdej pracy oraz wszystkich osiągnięć ucznia.
    Informację o konieczności pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie nauczyciel przekazuje rodzicom pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. W klasach I – III roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) są ocenami opisowymi.

13. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.

14. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; dostosować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

15. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.

16. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Przyjęto wagi ocen cząstkowych dla poszczególnych form sprawdzających wiedzę i umiejętności w przedziale 3-1

Znak "+" podnosi ocenę o 0,5 z znak "-" obniża ocenę o 0,25 (3+ to 3,5 a 4- to 3,75)
Nie dopuszcza się zmian w przedmiotowym ocenianiu w zakresie wag ocen w ciągu roku szkolnego, bez porozumienia z radą pedagogiczną.

§ 41_Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w kl. I- III

1. W ocenianiu bieżącym za prace samodzielne, sprawdziany, wykonywanie ćwiczeń, prace domowe stosuje się:
   a) ocenę opisową,
   b) ocenę w postaci symbolu cyfrowego w skali 1-6,
   c) informację ustną.

2. Stosowaną w ocenianiu bieżącym skalę wraz z kryteriami przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Ocena		Kryterium oceniania
	Opisowa	Cyfrowa	
1.	Doskonale Wspaniale	**6**	Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla odpowiedniego etapu, są oryginalne, twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonywaniu.
2.	Bardzo dobrze	**5**	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki.
3	Dobrze	**4**	Uczeń opanował wiadomości w podstawowym zakresie, nie prognozuje jednak żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści
4	Wystarczająco	**3**	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie, przyswojenie jednak tych treści sprawia mu trudności, bardzo często pracuje z pomocą nauczyciela
5	Słabo; Musisz jeszcze popracować	**2**	Uczeń spełnia standardy edukacyjne – konieczne - przewidziane dla danego etapu nauki,
6	Bardzo słabo; Nie radzi sobie, nie wykonuje prac	**1**	Uczeń wyraźnie nie spełnia standardów edukacyjnych – koniecznych – przewidzianych dla danego etapu nauki, nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela i dodatkowych zajęć

a) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” „-”

3. Ocena opisowa informuje o:
   a) indywidualnych postępach ucznia w edukacji:
      - mówieniu i słuchaniu
      - czytaniu i pisaniu

- umiejętnościach matematycznych
- umiejętnościach społeczno – przyrodniczych
- umiejętnościach artystyczno – technicznych
- umiejętnościach praktycznych.

b) zachowaniu
- rozwoju emocjonalno – społecznym
- współdziałaniu w grupie
- organizacji własnej pracy.

c) rozwoju psychicznym i fizycznym, moralnym, umysłowym, postępach rozwoju oraz postępach osobistych ucznia.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1) W kl. I-III śródroczna ocena klasyfikacyjna wraz z opisową oceną zachowania jest wyrażona w formie arkusza-tabeli – przedstawiającego wiadomości i umiejętności ucznia według skali, którą przedstawiono w tabeli (§40 pkt.2),
2) Klasyfikacja roczna w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3) W klasach I-III klasyfikacyjna ocena roczna, ma charakter świadectwa z oceną opisową.
4) Nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, ocenach cząstkowych i ocenach klasyfikacyjnych.
5) Nauczyciel przekazuje informacje o postępach ucznia poprzez:
   a) rozmowę z uczniem, rodzicem,
   b) analizę pracy,
   c) podsumowanie pracy uczniów w trakcie zebrania semestralnego.

5. W kl. I-III wychowawca na początku roku szkolnego w pierwszym tygodniu zajęć zintegrowanych informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania uczniów.

6. W kl. I-III nauczyciel informuje uczniów i rodziców na każdym zebraniu, według kalendarza szkolnego lub na własne życzenie po ustaleniu wcześniejszego terminu z nauczycielem, dogodnego dla obu stron - o postępach w opanowywaniu poszczególnych umiejętności, na podstawie przeprowadzanych prac pisemnych oraz obserwacji pracy ucznia, a gdy oceny bieżące wskazują na duże trudności w opanowywaniu umiejętności polonistycznych i matematycznych, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez ustalenie przyczyn trudności w przyswajaniu wiedzy, organizowanie dodatkowych specjalistycznych zajęć.

7. Ustala się następujący opis osiągnięć ucznia w klasach I-III - standardy osiągnięć edukacyjnych wraz z kryteriami uzyskiwania ocen w zakresie poszczególnych umiejętności, mając jednak na względzie zasadę – zgodną z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, że w sprzyjających warunkach edukacyjnych nauczyciel może tak zorganizować kształcenie, aby uczniowie w ciągu I etapu edukacyjnego nauczyli się znacznie więcej niż to zostało ustalone.

1) Rozwój społeczno-emocjonalny

W I etapie edukacyjnym u uczniów kształtuje się umiejętność zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi. Uczeń:

- powinien umieć odróżnić, co jest dobre, a co jest złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- nie krzywdzi innych i stara się pomagać potrzebującym;
- wie, że nie należy kłamać lub zatajać prawdy;
- potrafi współpracować z innymi w zabawie, nauce szkolnej i w sytuacjach życiowych;
- chętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne (jest obowiązkowy, sumienny, systematyczny, odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne);
- przestrzega reguł obowiązujących w społeczności szkolnej oraz w świecie dorosłych;
- grzecznie zwraca się do innych w szkole, w domu, na ulicy;
- wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych (nie jest wulgarny, agresywny, hałaśliwy, potrafi opanować złość i gniew);
- w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie i dąży do wykonania zadania;
- zna i przestrzega zasady bezpiecznego zachowania;
- szanuje, chroni i nie niszczy swojego otoczenia.

2) Zajęcia edukacyjne – klasa pierwsza

1. Edukacja polonistyczna

a. mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – chętnie wypowiada się całymi zdaniami, potrafi samodzielnie opowiedzieć o swoich przeżyciach, w kilku zdaniach wypowiada się na podany temat, zadaje pytania i odpowiada na pytania innych osób, w odpowiedni sposób zwraca się do rozmówcy i uczestniczy w rozmowach na tematy związane z życiem rodzinnym i szkolnym, a także inspirowane literaturą; komunikuje w jasny sposób swoje spostrzeżenia, potrzeby i odczucia, obdarza uwagą dzieci i dorosłych, słucha ich wypowiedzi i chce zrozumieć, co przekazują, w skupieniu słucha czytanych utworów;
Dobrze – wypowiada się dość chętnie w miarę poprawnie, potrafi z niewielką pomocą nauczyciela opowiedzieć o swoich przeżyciach, opowiedzieć przebieg wydarzeń z przeczytanego tekstu oraz wskazać bohaterów i nadać tytuły ilustracjom, obdarza uwagą dzieci i dorosłych, słucha ich wypowiedzi i chce zrozumieć, co przekazują;
Wystarczająco – wypowiada się w miarę chętnie, potrafi z pomocą nauczyciela opowiedzieć historyjkę obrazkową, wymienić elementy ilustracji i nadać tytuły ilustracjom, stara się obdarzać uwagą dzieci i dorosłych, słuchać ich wypowiedzi, próbując zrozumieć, co przekazują;
Słabo – niechętnie bierze udział w rozmowach, wypowiada się pojedynczymi wyrazami, próbuje z pomocą nauczyciela opowiedzieć treść obrazka lub historyjki, ma problemy z jasną komunikacją swoich spostrzeżeń, potrzeb i odczuć;

Bardzo słabo - wypowiada się bardzo rzadko (sporadycznie), ma problemy ze słuchaniem wypowiedzi innych osób oraz jasnym komunikowaniem swoich spostrzeżeń, potrzeb i odczuć;

b. czytanie

Czytanie głośne
Bardzo dobrze – czyta poprawnie, płynnie, w dobrym tempie proste i krótkie teksty, zna wszystkie litery alfabetu, interesuje się książkami i czytaniem, czyta lektury wskazane przez nauczyciela;
Dobrze – czyta dość poprawnie i płynnie z nielicznymi pomyłkami proste i krótkie teksty, potrafi czytać całymi wyrazami, zna wszystkie litery alfabetu, w miarę swoich możliwości czyta lektury wskazane przez nauczyciela;
Wystarczająco – czyta sylabami, z licznymi pomyłkami, wolno, cicho, czasem zmienia brzmienie wyrazów, zna wszystkie litery alfabetu, w miarę swoich możliwości próbuje czytać lektury wskazane przez nauczyciela;
Słabo – czyta głoskami z syntezą tylko prostych wyrazów, bardzo wolno z licznymi błędami, zna na ogół poprawnie wszystkie litery alfabetu;
Bardzo słabo - ma ogromne trudności z czytaniem tekstu nawet sylabizując czy głoskując, nie dokonuje syntezy, ma problemy z rozpoznawaniem liter alfabetu.
Czytanie ze zrozumieniem
Bardzo dobrze – rozumie sens przeczytanego tekstu, poprawnie odpowiada na pytania i wykonuje polecenia związane z przeczytanym tekstem;
Dobrze – rozumie sens informacji, odczytuje uproszczone rysunki, znaki informacyjne i napisy, potrafi odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem z nielicznymi pomyłkami;
Wystarczająco – stara się odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem, pojawiają się jednak błędy polegające na niezgodności stwierdzeń z tekstem;
Słabo – ma duże problemy z rozumieniem przeczytanego tekstu, odpowiada na pytania z błędami.

c. pisanie

Bardzo dobrze – właściwie i starannie kreśli znaki literopodobne, rozróżnia i poprawnie zapisuje poznane litery, właściwie łączy je w wyrazach, bezbłędnie pisze zdania z pamięci z wyrazami w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa; prowadzi zeszyty starannie i estetycznie.
Dobrze – dość starannie kreśli znaki literopodobne, w miarę poprawnie zapisuje poznane litery i prawidłowo łączy je wyrazach, w pisaniu z pamięci czasami występują niewielkie pomyłki;
Wystarczająco – nie zawsze kreśli prawidłowo znaki literopodobne, nie zawsze poprawnie zapisuje poznane litery i łączy je w wyrazach, w pisaniu z pamięci zdarzają się często błędy polegające na zamianie, opuszczaniu lub dodawaniu liter, sylab, wyrazów oraz błędy ortograficzne;
Słabo – ma duże kłopoty z prawidłowym i starannym kreśleniem znaków literopodobnych, zeszyty są mało estetyczne, wiele w nich skreśleń, pomyłek, braków, nie jest w stanie napisać prawidłowo prostych, krótkich zdań, nie pisze poprawnie wyrazów w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa;

Bardzo słabo – nie pisze prawidłowo poznanych liter, ich połączeń, myli litery, nie utrzymuje pisma w liniaturze, nie dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, pisze tekst z pamięci z licznymi błędami;

d. przepisywanie

Bardzo dobrze – bezbłędnie przepisuje tekst z tablicy i książki;
Dobrze – w przepisywaniu nie robi na ogół błędów;
Wystarczająco – w przepisywaniu zdarzają błędy, czasem myli lub zniekształca litery, nie kończy wyrazów lub zdań;
Słabo – przepisując tekst popełnia bardzo dużo błędów, często nie kończy zdań.

e. tworzenie tekstów i umiejętności z zakresu gramatyki

Bardzo dobrze – bezbłędnie tworzy wyrazy z głosek i sylab, zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, układa zdania pojedyncze, próbuje z pomocą nauczyciela układać i zapisywać 3-4 zdania na podane tematy; uzupełnia tekst z lukami; bezbłędnie określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące, potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazwy czynności;
Dobrze – **posługuje się ze zrozumieniem określeniami: wyraz, głoska, litera, sylaba, zdanie**; tworzy wyrazy z głosek i sylab, tworzy z nielicznymi pomyłkami zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, układa zdania pojedyncze, próbuje z pomocą nauczyciela układać i zapisywać 3-4 zdania na podane tematy; uzupełnia tekst z lukami;
z pomyłkami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące, potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazwy czynności;
Wystarczająco – często popełnia błędy tworząc wyrazy z głosek i sylab, zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, popełnia błędy w trakcie uzupełniania tekstu z lukami; z błędami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, czasami ma problemy z wskazaniem nazw rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazw czynności;
Słabo – ma trudności z tworzeniem wyrazów, zdań i tekstów;
z licznymi błędami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, nie potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazw czynności;
Bardzo słabo - ma ogromne problemy z tworzeniem wyrazów, zdań i tekstów.

2. Edukacja matematyczna

Bardzo dobrze - bezbłędnie określa: stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 20, poprawnie zapisuje te działania. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się sprawnie linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.
Dobrze – czasami z pomyłkami: określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, wykonuje obliczenia z nielicznymi pomyłkami

z w zakresie 20, samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się sprawnie linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.

Wystarczająco – często błędnie: określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, popełnia błędy wykonując obliczenia w zakresie 20, rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.
Słabo – z licznymi błędami określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech: ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, wykonuje obliczenia w zakresie 10 z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne.

3. Edukacja społeczno-przyrodnicza

Bardzo dobrze – wie, że należy oszczędzać wodę i segregować śmieci. Potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, wie jakie zmiany zachodzą w poszczególnych porach roku. Zna zwierzęta i rośliny w wybranych ekosystemach. Potrafi opowiedzieć o swojej rodzinie, zna różne zawody. Potrafi napisać swoje imię i nazwisko. Zna symbole narodowe – flaga, godło, hymn narodowy. Wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach i korzystać ze środków komunikacji.
Dobrze – potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, wymienia niektóre zmiany zachodzą w poszczególnych porach roku. Zna zwierzęta i rośliny w wybranych ekosystemach. Wie, że należy oszczędzać wodę i segregować śmieci. Potrafi opowiedzieć o swojej rodzinie, zna wybrane zawody. Potrafi napisać swoje imię i nazwisko. Zna symbole narodowe – flaga, godło, hymn narodowy. Wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach i korzystać ze środków komunikacji.
Wystarczająco – poznał najbliższe otoczenie na miarę własnych możliwości i zainteresowań;
Słabo – posiada niewielką wiedzę o najbliższym środowisku, nie przejawia zainteresowania otaczającą go rzeczywistością, nie wyraża chęci obserwowania przyrody.

4. Edukacja artystyczna

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.
Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.
Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie kończy prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

5. Edukacja muzyczna

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, odtwarza rytmy na instrumentach perkusyjnych i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, Chętnie uczestniczy w zespołowym śpiewaniu piosenek.
Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, odtwarza rytmy na instrumentach perkusyjnych i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie. Uczestniczy w zespołowym śpiewaniu piosenek.
Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiejkolwiek formie.
Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki.

6. Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.
Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.
Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

Zajęcia edukacyjne – klasa druga

1. Edukacja polonistyczna

a. mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – Chętnie wypowiada się na różne tematy. Tworzy wielozdaniowe wypowiedzi. Opowiada o wydarzeniach respektując związki przyczynowo - skutkowe. Tworzy wypowiedzi komunikatywne, poprawne gramatycznie i stylistycznie. Umie sformułować proste polecenia dla kolegów podczas pracy grupowej. Respektuje reguły zabierania głosu podczas zajęć szkolnych. Wygłasza tekst z pamięci bez pomyłek z odpowiednią intonacją.
Dobrze – Wypowiada się dość chętnie na określony temat, wypowiedzi są w miarę poprawne pod względem stylistycznym i gramatycznym. Potrafi z niewielką pomocą nauczyciela opowiedzieć o wydarzeniach, wskazać bohaterów i nadać tytuły ilustracjom. Wygłasza tekst z pamięci z niewielkimi pomyłkami. Mówi z odpowiednią intonacją.
Wystarczająco – Wypowiada się w miarę chętnie. Potrafi z pomocą nauczyciela opowiedzieć o wydarzeniach. Zdarza się jednak, że myli fakty. Nie zawsze wypowiedź jest spójna

z prawidłowo zbudowanymi zdaniami. Posiada ubogie słownictwo. Wygłasza tekst z pamięci z pomyłkami. Mówi za szybko, nie stosuje zmiany siły tonu głosu i pauz.
Słabo – Niechętnie bierze udział w dyskusjach, wypowiada się pojedynczymi zdaniami lub wyrazami. Uczeń przy pomocy nauczyciela próbuje mówić, ma jednak bardzo ubogi zasób słownictwa. Próbuje wygłosić tekst z pamięci jest jednak bardzo dużo pomyłek. Zapomina tekst utworu, nie mówi płynnie.

b. czytanie

Bardzo dobrze – Czyta głośno, poprawnie, płynnie, wyraziście teksty uwzględniając pauzy logiczne i gramatyczne z odpowiednią intonacją. Rozumie sens przeczytanego tekstu, poprawnie odpowiada na pytania i wykonuje polecenia związane z przeczytanym tekstem.
Dobrze – Czyta z nielicznymi pomyłkami dość płynnie całymi zdaniami. Stara się respektować w tekście znaki przestankowe. Uczeń potrafi odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem z nielicznymi pomyłkami.
Wystarczająco – Czyta z pomyłkami, niezbyt płynnie, wolno, cicho, czasami zmienia brzmienie wyrazów. Ma trudności z respektowaniem znaków przestankowych. Uczeń odpowiada na pytania związane z przeczytanym tekstem z błędami. **Słabo** – Uczeń ma duże trudności z płynnym czytaniem, czyta wolno popełnia pomyłki. Ma duże problemy ze zrozumieniem przeczytanego tekstu. Odpowiada na pytania z licznymi błędami.

c. pisanie – tworzenie tekstów i umiejętności z zakresu gramatyki.

Bardzo dobrze – Uczeń zna zasady ortograficzne i gramatyczne, z dużą sprawnością je stosuje. Układa i zapisuje wybrane formy wypowiedzi na podany temat. Potrafi redagować życzenia, zaproszenia, ogłoszenia, opisy, listy i zaadresować kopertę. Bezbłędnie rozróżnia w tekście: rzeczowniki, czasowniki i przymiotniki. Potrafi odmienić czasownik przez osoby, liczby i czasy. Stopniuje przymiotniki. Rozpoznaje liczbę i rodzaj rzeczownika. Zna alfabet i potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Przekształca zdania oznajmujące w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedyncze w złożone.

Dobrze – Uczeń zwykle przestrzega zasad poprawności ortograficznej i gramatycznej. Układa i zapisuje teksty na podany temat. Na ogół rozróżnia poznane części mowy i potrafi stosować je w prawidłowej formie w mowie i w piśmie. Zna alfabet i potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Nie zawsze przekształca zdania oznajmujące w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedyncze w złożone.

Wystarczająco – Uczeń pisze z pamięci i ze słuchu, często popełnia błędy, opuszcza litery, wyrazy. Układa i zapisuje teksty na podany temat z pomocą nauczyciela. Zna pytania do poznanych części mowy i rozróżnia je z pomocą. Nie zawsze potrafi stosować je w prawidłowej formie. Zna alfabet, ale nie zawsze prawidłowo porządkuje wyrazy. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Ma trudności z przekształceniem zdania oznajmującego w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedynczego w złożone.
Słabo – Uczeń popełnia liczne błędy ortograficzne. Nie potrafi pisać tekstu z pamięci i ze słuchu, pisze wolno. Nie potrafi samodzielnie układać i zapisywać tekstów na podany temat. Popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu. Myli poznane części mowy. Myli kolejność liter w alfabecie. Samodzielnie nie porządkuje wyrazów według alfabetu. Myli zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

2. Edukacja matematyczna

Bardzo dobrze – Uczeń dodaje i odejmuje w zakresie 100 i stosuje poznane prawa matematyczne. Mnoży i dzieli w zakresie 100. Stosuje porównanie różnicowe (o ile mniej, więcej). Rozwiązuje samodzielnie proste i złożone zadania tekstowe. Samodzielnie układa i przekształca treść zadań matematycznych. Rozpoznaje linie proste, krzywe i łamane. Stosuje jednostki długości i pojemności (m, cm, mm, l, kg, dag). Odczytuje wskazania zegara, termometru i wagi. Wykonuje obliczenia zegarowe, kalendarzowe, pieniężne oraz związane z pomiarem objętości i ważeniem.
Dobrze – Uczeń nie zawsze poprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100. Mnożąc i dzieląc w zakresie 100 popełnia błędy. Stosuje porównanie różnicowe. Samodzielnie układa i przekształca zadania matematyczne. Rozpoznaje linie proste, krzywe i łamane. Stosuje jednostki długości i pojemności (m, cm, mm, l, kg, dag). Odczytuje wskazania zegara, termometru i wagi. Wykonuje proste obliczenia zegarowe, kalendarzowe, pieniężne oraz związane z pomiarem objętości i ważeniem.
Wystarczająco – Uczeń popełnia błędy w dodawaniu, odejmowaniu, mnożeniu i dzieleniu w zakresie 100. Zadania tekstowe wykonuje z pomocą nauczyciela. Ma kłopoty z prawidłowym stosowaniem porównania różnicowego. Tylko z pomocą nauczyciela układa proste zadania. Popełnia błędy przy stosowaniu jednostek długości i pojemności. Odczytuje wskazania zegara, termometru, wagi. Ma kłopoty z wykonaniem prostych zadań związanych z obliczaniem czasu, ważeniem, mierzeniem i kalendarzem.

Słabo – Uczeń popełnia liczne błędy wykonując obliczenia w zakresie 100 w obrębie czterech działań matematycznych. Potrzebuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań tekstowych.

3. Edukacja społeczno-przyrodnicza

Bardzo dobrze – Uczeń zna zasady ochrony środowiska i wyjaśnia ich sens. Nazywa podstawowe elementy pogody i prowadzi obserwację pogody w różnych porach roku. Dostrzega związek między warunkami życia roślin, zwierząt i człowieka a zmianami pór roku. Wymienia nazwy i podstawowe cechy warzyw oraz krzewów i drzew owocowych uprawianych w ogrodach i sadach. Zna budowę poznanych roślin i ptaków. Wymienia nazwy i podstawowe cechy wybranych roślin oraz zwierząt żyjących w lesie. Potrafi wymienić i wskazać kontynenty. Wie od czego zależy zmiana dnia i nocy oraz pór roku. Stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drodze.

Dobrze – Uczeń nie zawsze dostrzega związek między warunkami życia roślin, zwierząt a zmianami pór roku. Popełnia błędy wymieniając nazwy i podstawowe cechy warzyw oraz krzewów i drzew owocowych uprawianych w ogrodach i sadach. Zna budowę poznanych roślin i ptaków. Myli poznane kontynenty. Potrafi wymienić pory roku. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpiecznego poruszania się po drodze.
Wystarczająco – Uczeń myli podstawowe elementy pogody. Ma trudności z rozpoznaniem warzyw, krzewów i drzew owocowych oraz określeniem ich podstawowych cech. Nie poznał w pełni środowiska leśnego. Ma duże trudności z wymienianiem podstawowych roślin i zwierząt lasu. Z pomocą nauczyciela wskazuje poznane kontynenty. Wymienia pory roku. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpiecznego poruszania się po drodze.

Słabo – Uczeń tylko z pomocą nauczyciela nazywa podstawowe elementy pogody. Ma bardzo duże trudności z rozpoznaniem krzewów i drzew owocowych oraz określeniem ich cech

charakterystycznych. Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drodze. Zna nieliczne rośliny i zwierzęta żyjące w lesie. Zna pory roku.

4. Edukacja artystyczna

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura. Samodzielnie proponuje tematy prac plastyczno-technicznych. Chętnie bierze udział w konkursach plastycznych.

Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.

Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie kończy prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

5. Edukacja muzyczna

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje grać lub śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiejkolwiek formie.

Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki w sposób świadomy i aktywny.

6. Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.
Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

Zajęcia edukacyjne – klasa trzecia

1. Edukacja polonistyczna

b. mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – Chętnie wypowiada się poprawnie pod względem stylistycznym i gramatycznym całymi zdaniami. Potrafi prawidłowo konstruować dłuższą wypowiedź i uzasadnić własny sąd. Posiada bogaty zasób słownictwa. Interpretuje z właściwą intonacją wiersze i fragmenty prozy. Uważnie słucha wypowiedzi i korzysta z przekazywanych informacji.

Dobrze – Wypowiada się dość chętnie, wypowiedzi nie zawsze są poprawne pod względem stylistycznym i gramatycznym. Nie zawsze interpretuje z właściwą intonacją fragmenty prozy. Stara się uważnie słuchać wypowiedzi i korzystać z przekazywanych informacji.

Wystarczająco – Niechętnie bierze udział w zajęciach. Wypowiada się pojedynczymi zdaniami i wyrazami. Posiada ubogie słownictwo. Wiersze i fragmenty prozy interpretuje w sposób mechaniczny, ma problemy z właściwym zapamiętywaniem tekstu.

Słabo – Wypowiada się bardzo rzadko (sporadycznie). Zdania są niespójne, występują błędy gramatyczne. Nie potrafi właściwie wygłosić wiersza lub fragmentu prozy.

b. czytanie

Bardzo dobrze – Czyta głośno tekst, uwzględniając pauzy logiczne, gramatyczne i odpowiednią intonację. Wyróżnia bohaterów utworów literackich i wymienia kolejność wydarzeń. Czyta ze zrozumieniem dłuższe teksty (również lektury) i wyciąga z nich wnioski. Wyszukuje w tekście wskazane fragmenty. Ma potrzebę kontaktu z literaturą i sztuką dla dzieci. Czyta wybrane przez siebie i wskazane przez nauczyciela książki, wypowiada się na ich temat.
Dobrze – Czyta poprawnie i płynnie, ale nie zawsze wyraziście. Wyróżnia bohaterów utworów literackich. Nie zawsze rozumie dłuższe teksty. Wyszukuje w tekście potrzebne informacje i w miarę możliwości korzysta ze słowników i encyklopedii.
Wystarczająco – Czyta płynnie, ale wolno, popełnia pomyłki. Nie zawsze właściwie wskazuje bohaterów lektury, kolejność wydarzeń ustala z pomocą nauczyciela.
Słabo – Czyta wolno, popełnia pomyłki. Nie zawsze rozumie czytany tekst.

c. pisanie

Bardzo dobrze – Pisze poprawnie ortograficznie i zna zasady. Pisze z pamięci i ze słuchu, przepisuje teksty. Przestrzega zasad kaligrafii – pisze czytelnie i estetycznie. Układa i zapisuje teksty na podany temat. Potrafi redagować krótkie opowiadanie i opis, życzenia, zaproszenie, listy z zastosowaniem form grzecznościowych. Rozpoznaje wprowadzone części mowy, zna wybrane zagadnienia gramatyczne omówione na zajęciach. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska.

Dobrze – Pisze na ogół bezbłędnie, zna zasady ortograficzne. Układa i zapisuje teksty na podany temat, czasami popełnia błędy ortograficzne. Rozpoznaje wprowadzone części mowy. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska.
Wystarczająco – Pisze z pamięci i ze słuchu jednak często popełnia błędy, opuszcza litery, wyrazy. Układa i zapisuje teksty na podany temat z pomocą nauczyciela. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska. Rozpoznaje wprowadzone części mowy z pomocą nauczyciela.
Słabo – Popełnia liczne błędy ortograficzne. Nie potrafi pisać tekstu ze słuchu. Pisze zbyt wolno. Nie potrafi samodzielnie układać i zapisywać tekstów na podany temat. Popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu.

2. Edukacja matematyczna

Bardzo dobrze – Sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100 i stosuje poznane prawa matematyczne. Biegle mnoży i dzieli do 100. Zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 1000. Używa znaków: <, >, =. Rozwiązuje i układa proste i złożone zadania tekstowe. Stosuje porównanie różnicowe (o ile mniej, więcej). Ukierunkowany przez nauczyciela potrafi zastosować porównanie ilorazowe (ile razy więcej, mniej), zamienić jednostki, dokonać obliczeń z zastosowaniem wyrażeń dwumianowanych – w miarę swoich możliwości i rozpoznania sytuacji przez nauczyciela. Posługuje się miarą centymetrową i metrową, dokonuje obliczeń monetarnych, zegarowych, kalendarzowych i dotyczących ważenia. Potrafi opisać własności podstawowych figur geometrycznych, oblicza obwody figur. Posiada praktyczną znajomość prostopadłości i równoległości. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Dobrze – Nie zawsze poprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100. Stosuje poznane prawa matematyczne (łączność, przemienność, rozdzielność, kolejność). Poprawnie mnoży i dzieli do 100. Zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 1000. Nie zawsze potrafi wykonać złożone zadanie tekstowe. Posługuje się miarką centymetrową i metrową – dokonuje obliczeń. Zna własności podstawowych figur geometrycznych. Posiada praktyczną znajomość prostopadłości i równoległości. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Wystarczająco – Czasami popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100. Mnoży i dzieli do 100. Zadania tekstowe wykonuje z pomocą nauczyciela. Dokonuje prostych obliczeń zegarowych, kalendarzowych, monetarnych. Zna podstawowe figury geometryczne. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Słabo – Dodaje i odejmuje do 100 z pomocą nauczyciela. Rozwiązuje zadania tekstowe z pomocą nauczyciela. Mnoży i dzieli do 100, popełniając czasami pomyłki. Zna podstawowe figury geometryczne. Podejmuje próby rysowania drugiej połowy figury symetrycznej. Posługuje się jednostkami: m, cm. Stara się odczytać i zapisać liczby w systemie rzymskim (I – XII).

3. Edukacja społeczno-przyrodnicza

Bardzo dobrze – Wskazuje kierunki świata i orientuje się w terenie. Potrafi odczytać temperaturę i rozpoznaje rodzaje opadów. Potrafi bezpiecznie poruszać się w otoczeniu. Zna i stosuje przepisy bezpieczeństwa. Zna i stosuje prawidłowe zasady higieny i zdrowego odżywiania. Rozumie konieczność ochrony środowiska. Zna rośliny i zwierzęta np. lasu, łąki,

parku. Nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego. Poznał znaczenie roślin zbożowych, oleistych, włóknistych, okopowych.

Dobrze – Nie zawsze właściwie wskazuje kierunki świata. Niepewnie porusza się w otoczeniu. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpieczeństwa. Na ogół przestrzega zasad higieny i zdrowego odżywiania się lecz nie zawsze. Zna rośliny i zwierzęta np. lasu, łąki, parku. Zwykle potrafi nazwać charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

Wystarczająco – Myli się wskazując kierunki świata. Myli się w rozpoznawaniu rodzajów opadów. Ma trudności z ustaleniem roślin zbożowych, oleistych, włóknistych, okopowych. Nie poznał w pełni „życia w lesie". Zwykle potrafi nazwać charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

Słabo – Nie orientuje się w terenie, nie potrafi wskazać kierunków świata. Mylnie odczytuje temperaturę nie rozpoznaje opadów. Niepoprawnie porusza się po otoczeniu. Nie przestrzega zasad higieny i zdrowego odżywiania się. Ma problem z nazywaniem charakterystycznych elementów typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

4. Edukacja artystyczna

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura. Samodzielnie proponuje tematy prac plastyczno-technicznych. Chętnie bierze udział we wszystkich konkursach plastycznych. Właściwie używa narzędzi. Prawidłowo odmierza potrzebną ilość materiału, posiada umiejętność cięcia papieru, tektury i innych materiałów.

Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.
Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie wykańcza prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

5. Edukacja muzyczna

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek, potrafi rozpoznać niektóre instrumenty muzyczne, rozróżnia wprowadzone wartości nut i pauz.
Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno–muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz

w zespołowym śpiewaniu piosenek potrafi rozpoznać niektóre instrumenty muzyczne, rozróżnia wprowadzone wartości nut i pauz.
Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje grać lub śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiejkolwiek formie.
Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki w sposób świadomy i aktywny.

6. Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.
Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.
Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

§ 42 Kryteria oceny zachowania w kl. I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia: zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową według następującej skali:

Kryteria ogólne	Zachowanie wzorowe	Zachowanie wyróżniające	Zachowanie właściwe	Zachowanie budzące zastrzeżenia	Zachowanie naganne
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- zawsze jest punktualny (dopuszcza się 2 spóźnienia na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę usprawiedliwienia ich przez rodziców, a powód będzie	- zawsze jest punktualny (dopuszcza się 4 spóźnienia na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę usprawiedliwienia	- stara się być punktualnym (dopuszcza się 6 spóźnień na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę	- często spóźnia się na zajęcia szkolne, nie zawsze spóźnienia te są usprawiedliwiane przez rodziców - często zapomina o odrobieniu pracy domowej	- bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne, nie zawsze spóźnienia te są usprawiedliwiane przez rodziców - nie odrabia prac domowych

	wskazywał na przyczyny niezależne od intencji osób np. problemy komunikacyjne, problemy zdrowotne) - zawsze odrabia prace domowe - zawsze jest przygotowany do zajęć: przynosi podręczniki, potrzebne przybory szkolne, pomoce, strój gimnastyczny - zawsze utrzymuje porządek, szanuje książki, przybory, sprzęty szkolne i wyposażenie klasy - zawsze pracuje wytrwale i systematycznie, dąży do osiągania coraz lepszych wyników - zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach	ich przez rodziców, a powód będzie wskazywał na przyczyny niezależne od intencji osób np. problemy komunikacyjne, problemy zdrowotne) - odrabia prace domowe - jest przygotowany do zajęć: przynosi podręczniki, potrzebne przybory szkolne, pomoce, strój gimnastyczny - utrzymuje porządek, szanuje książki, przybory, sprzęty szkolne i wyposażenie klasy - pracuje wytrwale i systematycznie, dąży do osiągania coraz lepszych wyników - aktywnie uczestniczy w zajęciach	usprawiedliwienia ich przez rodziców) - czasami zdarza się, iż zapomni o odrobieniu pracy domowej - czasami zdarza się, iż nie jest przygotowany do zajęć - czasami pracuje w bałaganie, zdarza się, iż nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy - na ogół pracuje wytrwale i systematycznie, stara się dążyć do osiągania coraz lepszych wyników - na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach, ale miewa chwile dekoncentracji	- często nie jest przygotowany do zajęć - zazwyczaj pracuje w bałaganie, nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy - pracuje niestarannie i niesystematycznie, - bardzo często odmawia współpracy w trakcie zajęć	- nie jest przygotowany do zajęć - pracuje w bałaganie, nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy - pracuje niestarannie i niesystematycznie, - odmawia współpracy w trakcie zajęć
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	- chętnie bierze udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, zawsze przestrzegając ustalonych reguł - chętnie bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych - zgodnie współpracuje w grupie - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach pozaszkolnych	- zwykle chętnie bierze udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, przestrzegając ustalonych reguł - bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych - na ogół zgodnie współpracuje w grupie	- stara się brać udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, na ogół przestrzegając ustalonych reguł - czasami bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych - potrafi zgodnie współpracować w grupie, choć czasami zdarzają się konflikty z rówieśnikami	- czasami na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielom, nie reaguje na uwagi - w czasie przerw i zajęć lekcyjnych zdarzają się zachowania złośliwe i nieakceptowane przez rówieśników i dorosłych - często nie współpracuje zgodnie w grupie	- często na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielom, nie reaguje na uwagi - w czasie przerw i zajęć lekcyjnych często występują zachowania złośliwe i nieakceptowane przez rówieśników i dorosłych - nie współpracuje zgodnie w grupie
3. Dbałość o honor i tradycje szkoły	- zawsze szanuje symbole narodowe, potrafi zachować się właściwie na apelu, w miejscu pamięci narodowej - aktywnie uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły - chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy	- szanuje symbole narodowe, potrafi zachować się właściwie na apelu, w miejscu pamięci narodowej - uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły - poproszony przez nauczyciela, wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy	- szanuje symbole narodowe - czasami uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły	- nie szanuje symboli narodowych, miejsc pamięci - nie dba o dobre imię klasy i szkoły	- nie szanuje symboli narodowych, miejsc pamięci - nie dba o dobre imię klasy i szkoły
4. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	- zawsze przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych - nie przejawia zachowań agresywnych	- przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych - nie przejawia zachowań agresywnych	- przerwę traktuje na ogół jako czas odpoczynku, czasami stwarza sytuacje niebezpieczne	- czasami stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych - bywa agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw	- często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych - często jest agresywny w stosunku do

	- prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez uzasadnionego powodu	- pracuje nad poprawą swojego zachowania - prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez uzasadnionego powodu	- stara się nie zachowywać agresywnie - stara się pracować nad poprawą swojego zachowania - rozpoznaje krzywdę i przejawy zła, rzadko skarży bez uzasadnionego powodu	- nie chce przyznać się do błędu - źle wpływa na rówieśników, jest niekoleżeński, samolubny	kolegów w czasie zajęć, przerw - nie chce przyznać się do błędu - często źle wpływa na rówieśników, jest niekoleżeński, samolubny
5. Dbałość o piękno mowy ojczystej	- zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych - nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów - wzbogaca swoje słownictwo poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych	- stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych - nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów - stara się wzbogacać swoje słownictwo poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych	- niekiedy zapomina o stosowaniu form grzecznościowych - nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów	- rzadko stosuje formy grzecznościowe - sporadycznie zdarzyło się, iż użył wulgaryzmów czy niestosownych słów - czasami przejawia agresję słowną - czasami jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	- nie stosuje form grzecznościowych - zdarzało się, iż używał wulgaryzmów czy niestosownych słów - przejawia agresję słowną - jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	- zawsze kulturalnie zwraca się do wszystkich, jest uprzejmy i życzliwy - zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji (w czasie przerw, apelu, zabawy, wycieczki, w kinie, teatrze, muzeum, na koncercie, na ulicy, w środkach komunikacji itp.) - swoim postępowaniem daje przykład innym	- kulturalnie zwraca się do wszystkich - zachowuje się stosownie do sytuacji - często swoim postępowaniem daje przykład innym	- stara się kulturalnie zwracać do wszystkich - zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji, choć zdarzają się mu drobne przewinienia	- czasami zachowuje się nieżyczliwie i niestosownie wobec rówieśników i dorosłych - czasami zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji - czasami zachęca lub proponuje innym złe zachowania - czasami lekceważy normy społeczne w szkole i poza nią	- zachowuje się nieżyczliwie i niestosownie wobec rówieśników i dorosłych - często zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji - zachęca lub proponuje innym złe zachowania - lekceważy normy społeczne w szkole i poza nią
7. Okazywanie szacunku innym	- nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, zwraca uwagę na złe zachowania innych uczniów - zawsze szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów - chętnie wypełnia prośby i polecenia nauczycieli, umie o nich rozmawiać, wyjaśniać nieporozumienia	- nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, zwraca uwagę na złe zachowania innych uczniów - szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów - wypełnia prośby i polecenia nauczycieli	- nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia - szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów - zwykle wypełnia prośby i polecenia nauczycieli	- czasami nie okazuje szacunku dorosłym i uczniom - czasami lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie	- nie okazuje szacunku dorosłym i uczniom - lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie

§ 43 Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenie podlega:
   a) stopień opanowania wiadomości,
   b) rozumienie materiału nauczania,
   c) stosowanie wiadomości,
   d) prezentacja zdobytej wiedzy,
   e) trwałość zdobytej wiedzy,
   f) postawa ucznia na lekcji,
   g) systematyczność.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z całkowitego uczestnictwa z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii zwalnia ucznia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami w opinii na czas określony, którą dostarczą rodzice.
5. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki (o których mowa w art.71b ust3b ustawy o systemie oświaty) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, plastyki, muzyki, nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń powinien zaliczyć realizowany w tym czasie materiał przewidziany programem nauczania na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według skali:

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

10. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
    a) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych; przy ocenach bieżących ustala się „plusy” i „minusy”.
    b) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu przez nauczyciela poszczególnych ocen zwanych ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi.
    c) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przedstawionej w pkt. 8.

11. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen w klasach IV-VIII

Ocena celująca (6) **Wiedza i umiejętności twórcze**

I. Wiedza ucznia:
- W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań.

II. Umiejętności ucznia:
- Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości i swobodnie operować wiedzą pochodzącą z tych źródeł.
- Systematycznie wzbogaca swoja wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do wieku.
- Odnosi sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych.
- Wzorowo i systematycznie wykonuje swoją pracę.
- Bywa autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.

Ocena bardzo dobra (5) **Wiedza i umiejętności dopełniające**

I. Wiedza ucznia:
- Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
- Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

II. Umiejętności ucznia:
- Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- Bierze udział w konkursach szkolnych i zawodach sportowych.
- Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
- Jest aktywny, samodzielnie wypowiada się i pracuje systematycznie.

Ocena dobra (4) **Wiedza i umiejętności rozszerzające**

I. Wiedza ucznia:
- Opanował zdecydowaną większość materiału programowego z dopuszczalnymi brakami.
- Zna definicje, fakty, pojęcia.

II. Umiejętności ucznia:
- Potrafi korzystać ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji.
- Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
- Bierze udział w niektórych konkursach szkolnych.
- Jest w miarę systematyczny i aktywny.

Ocena dostateczna (3) **Wiedza i umiejętności podstawowe**

I. Wiedza ucznia:
- Posiada braki w opanowaniu materiału programowego.
- Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

II. Umiejętności ucznia:
- Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji i wykonać proste zadania.
- Wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
- Bywa sporadycznie aktywny i odstępuje od systematycznej pracy.

Ocena dopuszczająca (2) Wiedza i umiejętności konieczne

I. Wiedza ucznia:
- Posiada wyraźne braki w opanowaniu materiału.

II. Umiejętności ucznia:
- Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
- Słabo prezentuje zdobytą wiedzę.
- W minimalnym stopniu bywa aktywny i często odstępuje od systematycznej pracy.
- Posiadane umiejętności umożliwiają edukacje na następnym poziomie nauczania.

Ocena niedostateczna (1) Wiedza i umiejętności wymagające poprawy

I. Wiedza ucznia:
- Posiada duże braki w opanowaniu materiału programowego i nie rozumie go.
- Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

II. Umiejętności ucznia:
- Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
- Wykazuje bierną postawę na lekcji.
- Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 44 Ocena zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia: zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VIII ustala się według skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne.

5. Zasady ustalania oceny zachowania
   1) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz wyrażonych na piśmie według ustalonego wzoru:
      a) opinii (spostrzeżeń innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu),
      b) opinii uczniów danej klasy,
      c) opinii ocenianego ucznia,

6. Wychowawca klasy przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania, które nauczyciele akceptują lub wnoszą własne propozycje wraz z uzasadnieniem.
7. Na godzinie wychowawczej wychowawca przedstawia propozycje ocen zachowania uczniom danej klasy, którzy wnoszą swoje uwagi. Wówczas też każdy uczeń otrzymuje od wychowawcy propozycję (w formie pisemnej) oceny zachowania i ją akceptuje lub uzasadnia, dlaczego nie zgadza się z oceną:
   a) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia opinię o jego ocenie wyraża samorząd klasowy.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 43
9. 14 dni przed radą klasyfikacją śródroczną i roczną, wychowawca klasy zapoznaje rodziców ucznia z proponowaną oceną zachowania.
10. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia szkolnego wychowawca może zmienić proponowaną ocenę - nie zachowując powyżej ustalonego terminu powiadomienia.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien uzasadnić zaproponowaną ocenę zachowania.
12. Wszyscy nauczyciele współpracują z wychowawcą klasy, pedagogiem i ze sobą wzajemnie w zakresie podejmowania wszelkich działań wychowawczych, udzielają pomocy uczniom w kształtowaniu i rozwoju właściwych postaw, na bieżąco dzielą się swoimi spostrzeżeniami w tym zakresie.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 45 Normy dotyczące klasowych prac pisemnych.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
   a. kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówki mogą być przez nauczyciela zapowiedziane lub nie. Kartkówki niezapowiedziane nie mogą być poprawiane. Jeśli kartkówka była zapowiedziana, to uczeń nieobecny musi napisać ją w terminie dwutygodniowym.
   b. praca klasowa / sprawdzian / test – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne.
   c. sprawdziany śródroczne i roczne obejmują materiał z pierwszego półrocza lub z całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku.
   d. egzamin próbny obejmuje zakres materiału z cyklu kształcenia i dotyczy uczniów klas siódmych i ósmych. Powinien być zapowiedziany na dwa tygodnie przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku. Nie może być oceniony stopniem szkolnym. Ocena powinna być wyrażona w punktach i procentach i nie może mieć wpływu na ocenę śródroczną i roczną.
2. W czasie prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych, wymazywaczy i pisania ołówkiem.

3. Ustala się następujący limit klasówek:
   w ciągu tygodnia – 3,
   w ciągu dnia – 1
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
   a. umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 3,
   b. nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 3.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
   a. usprawiedliwionych, ma obowiązek pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
   b. nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie.
   c. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pracę zalicza przy pierwszej obecności.

§ 46 Przekazywanie informacji o ocenach.

1. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.

2. Nauczyciel udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace:
   a. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiąca formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
   b. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas konsultacji i zebrań,
   c. potrzebę wglądu w pracę pisemną rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście,
   d. procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu,
   e. rodzice maja prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawa pracy,
   f. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu.
   g. nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
   h. rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji. Umówienie na spotkanie z wybranym nauczycielem następuje po pisemnej prośbie.

3. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, prezentowane są na zebraniach z rodzicami, a w szczególności podczas festiwalów naukowych i akademii oraz na stronie szkoły.
4. Nie później jak na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta może być przekazywana za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
5. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy – na zebraniach – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem.
6. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest zobowiązany wysłać informację poprzez e-dziennik. Jeśli rodzic nie odczyta wiadomości w ciągu trzech dni, to informacja taka zostanie wysłana pocztą.

§ 47 Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno

- wychowawczych.

3. Zastrzeżenia za zasadne uznaje się jeżeli:
   a) uczeń lub jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i sposobie oceniania zachowania,
   b) rodzice ucznia nie zostali poinformowani na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania,
   c) wychowawca nie poinformował ucznia i rodziców co najmniej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
   d) uczeń i jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

   1) W skład komisji wchodzą:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel rady rodziców.

   2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
   3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c)wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
   4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48 Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach oznaczonych cyframi rzymskimi.
   a) zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności,
   b) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według skali wymienionej w punkcie 2.

2. W poszczególnych kategoriach ustala się punktację od 0 do 4 punktów, która po zsumowaniu stanowi podstawę do oceny zachowania według przeliczenia:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
31 – 32	wzorowa
28 –30	bardzo dobra
22 – 27	dobra
13 – 21	poprawna
7 –12	nieodpowiednia
0 – 6	naganna

a) uczeń, który choć w jednej kategorii uzyskał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

b) uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna (bez względu na ilość uzyskanych punktów) w przypadku stwierdzenia stosowania przez niego używek.

c) przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca może wziąć pod uwagę jeszcze inne sytuacje i problemy wychowawcze. Niektórych spraw nie da się bowiem przewidzieć, ani ująć w z góry określonym schemacie punktowym. Dlatego też kryterium to stanowi wyłącznie podstawę do oceny zachowania, o której ostatecznie decyduje wychowawca, kierując się znajomością psychiki dziecka, jego sytuacji rodzinnej i innymi uwarunkowaniami społecznymi, a także swoim wyczuciem i intuicją.

3. Kategorie:

I. <u>Stosunek do nauki.</u>

4. Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, sumiennie odrabia prace domowe.

3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń był nieprzygotowany do lekcji lub miał nieodrobioną pracę domową.

2. Kilkakrotnie uczeń był nieprzygotowany do lekcji lub miał nieodrobioną pracę domową.

1. Często uczeń przychodzi nieprzygotowany do zajęć i/lub nie odrabia prac domowych.

0. Uczeń zwykle jest nieprzygotowany do lekcji, sporadycznie odrabia prace domowe.

II. <u>Frekwencja:</u>

4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 5).

2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 6-10).

1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11-20).

0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień przekracza 20).

III. <u>Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:</u>

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych), prowadzi intensywnie samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu

osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.

1. Uczeń nie jest zainteresowany poszerzaniem swojej wiedzy, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

0. Uczeń nie jest zainteresowany poszerzaniem swojej wiedzy ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

IV. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie panując nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji.

0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

V. Dbałość o wygląd zewnętrzny:

4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu i nie nosi ekstrawaganckiej biżuterii.

3. Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia, jego wygląd lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.

2. Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, wyglądu lub niedostateczną dbałość o higienę.

1. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, odpowiednim stroju i stosownym wyglądzie.

0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, farbuje włosy, stosuje makijaż i nosi ekstrawagancką biżuterię lub nie dba o higienę. Nie reaguje na zwracanie uwagi.

VI. Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, przestrzega zasady całkowitego zakazu używania i wyjmowania na ławkę telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych. Stosuje się do zasady całkowitego wyłączenia telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

3. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie, 1-2 razy zdarzyło się, że złamał zasadę całkowitego zakazu używania i wyjmowania na ławkę telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych

oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych oraz zasady całkowitego wyłączenia telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

2. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania ale dobrze się z nich wywiązuje, kilkakrotnie (do 4 razy) zdarzyło się, że złamał zasadę całkowitego zakazu używania i wyjmowania na ławkę telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych oraz zasady całkowitego wyłączenia telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

1. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, kilkakrotnie (do 6 razy) zdarzyło się, że złamał zasadę całkowitego zakazu używania i wyjmowania na ławkę telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych oraz zasady całkowitego wyłączenia telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

0. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, kilkakrotnie (powyżej 6 razy) zdarzyło się, że złamał zasadę całkowitego zakazu używania i wyjmowania na ławkę telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych oraz innych tego typu urządzeń audio/video podczas zajęć szkolnych oraz zasady całkowitego wyłączenia telefonów, zabawek elektronicznych i innych tego typu urządzeń.

VII. <u>Postawa moralna i społeczna uczniów:</u>

4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego lub szkoły. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego. Stara się brać udział w uroczystościach szkolnych , dbać o dobre imię szkoły.

2. Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego. Nie zawsze godnie reprezentuje szkołę, niechętnie uczestniczy w tradycyjnych imprezach szkolnych.

1. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy własnej innych członków społeczności szkolnej, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika prac na rzecz klasy lub w jej składzie. Nie dba o dobre imię szkoły.

0. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu klasowego. Lekceważy honor i tradycje szkoły.

VIII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwrócenie uwagi.

1. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

§ 49 Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzic lub wychowawca do dyrektora szkoły na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki, techniki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z zajęć edukacyjnych, ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję [patrz pkt 6-7], która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ponownie ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Z prac komisji sporządza się protokół [patrz pkt 8].
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 50 Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50 %) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego realizowanego w danym semestrze (roku szkolnym). W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Składanie wniosku powinno nastąpić najpóźniej na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu (egzaminów) i informuje ucznia lub jego rodziców ustnie, najpóźniej na dzień przed egzaminem.
5. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych. Wniosek w tej sprawie do Rady Pedagogicznej należy złożyć w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Po pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej dyrektor wyznacza termin egzaminu na pierwszy tydzień ferii i informuje ucznia lub rodziców o terminie tego egzaminu.

Jeżeli decyzja Rady Pedagogicznej jest negatywna, dyrektor zobowiązany jest poinformować o tym pisemnie rodziców ucznia w ciągu 2 dni.

6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi, który ubiega się o przyjęcie do klasy programowo wyższej lub spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Wniosek o wyznaczenie egzaminu, o którym mowa w pkt. 6 składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły na piśmie, w terminie co najmniej 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze.
8. Termin egzaminu wyznacza i uzgadnia z rodzicami w ciągu 7 dni dyrektor szkoły, z tym że w jednym dniu uczeń może zdawać egzaminy z nie więcej niż dwóch przedmiotów, a egzaminy z języka polskiego i matematyki nie mogą odbywać się tego samego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w oparciu o program nauczania, biorąc pod uwagę ewentualne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zamieszczonym w niniejszym Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni wymienionej w § 41 pkt.8
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt.6 nie obejmuje przedmiotów: technika, sztuka (plastyka, muzyka), wychowanie fizyczne. Dziecku składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§ 51 Odwołania od ocen z egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w §46 (punkty 6-9).
2. Uczeń może odwołać się od co najwyżej dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Odwołanie to nie przysługuje uczniowi, który był dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, mimo nieusprawiedliwionych nieobecności.
4. Od ocen ustalonych przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

§ 52 Promowanie uczniów.

1. Uczeń otrzymuje promocję, gdy:
   a) w klasach I-III gdy jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
   b) w klasach IV-VIII gdy ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na promocję ucznia nie ma wpływu ocena zachowania oraz ocena z religii.

3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocje do klasy programowo wyższej.
   a) 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz najwyższe (wzorowe lub bardzo dobre) oceny zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem: promocyjne lub ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ **53** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **54** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **55** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ **56** Zmiana statutu w całości lub w części może nastąpić w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętej ilością co najmniej 2/3 głosów, przy obecności na posiedzeniu co najmniej 2/3 jej członków uprawnionych do głosowania, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 57 Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 58 Statut szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły i w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.

§ 59 Rada Pedagogiczna przyjęła uchwałą z dnia 12 kwietnia 2021 roku zmiany i poprawki ustanawiając jednocześnie tekst ujednolicony Statutu, który obowiązuje od 12 kwietnia 2021 roku.