

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Świącieńcu**

**Opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie :**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe ( Dz.U.z 2017 r. poz.59 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U z 2016r. poz. 1943,1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015r. Poz. 357),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz.U. z 16 sierpnia 2017r. poz.1534),
6. Konwencji o Prawach Dziecka – ratyfikowanej przez Polskę 30 kwietnia 1991 r. ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz 526 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz.U.z 27 marca 2017 r. poz. 649)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r. poz.356 )
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ( Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2017 r. poz. 1512)

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą z dnia 30 listopada 2017 r.

Zaopiniowany przez Radę Rodziców dnia 29 listopada 2017 r.

## Spis treści

<b>1. Rozdział I</b>	
<b>Postanowienia wstępne.</b>	<b>str. 4</b>
<b>2. Rozdział II</b>	
<b>Cele i zdania szkoły.</b>	<b>str. 5</b>
<b>3. Rozdział III</b>	
<b>Organy szkoły i ich kompetencje.</b>	<b>str. 8</b>
<b>4. Rozdział I</b>	
<b>Organizacja szkoły.</b>	<b>str. 14</b>
<b>5. Rozdział V</b>	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.</b>	<b>str. 28</b>
<b>6. Rozdział VI</b>	
<b>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.</b>	<b>str. 35</b>
<b>7. Rozdział VII</b>	
<b>Uczniowie szkoły.</b>	<b>str. 37</b>
<b>8. Rozdział VIII</b>	
<b>Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.</b>	<b>str. 44</b>
<b>9. Rozdział IX</b>	
<b>Postanowienia końcowe.</b>	<b>str. 75</b>

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieńcu
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: Świącieńec nr 10 A, 09 – 472 Słupno
4. Organ prowadzący, siedziba – Gmina Słupno, reprezentowana przez Wójta Gminy Słupno .
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.szkołaswiecieniec.pl](http://www.szkołaswiecieniec.pl), adres poczty elektronicznej [www.spswiecieniec@op.pl](mailto:www.spswiecieniec@op.pl), telefon 24 260 65 18.fax, 24 260 60 18.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Małego Powstańca w Świącieńcu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Świącieńcu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słupno.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz nauczycieli i rodziców,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa, a w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Płocku, Sądem Rodzinnym w Płocku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza najbliższą okolicę i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość, w której znajduje się szkoła;
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### § 9

#### **1. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.



## § 10

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) dopuszczenie do realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 14) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 13

1. **W szkole działa Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego, nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) przeprowadzenie wyborów rodziców spośród swego grona do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, a w szczególności określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady:

- 1) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 2) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
- 3) tryb wyboru członków rady.

#### § 14

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### § 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie .
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### § 18

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych..
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego:

- 1) Pierwszy semestr nauki kończy się z dniem 31 stycznia.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 21

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania .
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonych godzinach i terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele mający zajęcia edukacyjne w danej klasie wg planu zajęć.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 23

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Szkoła, w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Głównym celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
6. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
7. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
  - 1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
8. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:
  - 1) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i



udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

9. W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

10. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ. Zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 25

1. **Biblioteka** szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z gminnej biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

## § 26

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych, także na świeżym powietrzu, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji;
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 27

1. W szkole funkcjonuje **stołówka**. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni Szkoły Podstawowej w Słupnie dla uczniów i pracowników.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są o godzinie 11.30 i 12.35.
5. Opłaty za obiady uiszczą się z góry do 10 następnego miesiąca w sekretariacie szkoły.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed data obiadu do referenta, zgłoszenie może być dokonane telefonicznie pod numerem: 24 260 65 18.
8. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu, w przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca następuje zwrot gotówki w sekretariacie szkoły.
9. Zasady zachowania w stołówce szkolnej oraz szczegółowy regulamin określa odrębny regulamin stołówki.

## § 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) 7 klasopracowni;
  - 2) Sekretariat;
  - 3) gabinet dyrektora;
  - 4) gabinet pedagoga i logopedy;
  - 5) pokój nauczycielski;
  - 6) bibliotekę;
  - 7) pracownię komputerową;
  - 8) salę gimnastyczną z zapleczem;
  - 9) archiwum;
  - 10) plac zabaw;
  - 11) boisko sportowe;
  - 12) stołówka z zapleczem kuchennym;
  - 13) szatnię;
  - 14) łazienki.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w klasach.

4. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz zniszczone rzeczy materialne kolegów rodzice ucznia zobowiązani są:

- 1) naprawić szkodę;
- 2) odkupić lub zapłacić równowartość;
- 3) w przypadku nie naprawienia szkody, nie odkupienia rzeczy lub nie zapłacenia równowartości dyrektor skieruje sprawę do odpowiednich instytucji.

## § 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - niepełnosprawności,
  - niedostosowania społecznego,
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - szczególnych uzdolnień,
  - specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - choroby przewlekłej,
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - niepowodzeń edukacyjnych,
  - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
  - środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniu za
  - granicą;

2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) Centrum Usług Wspólnych,
- f) Kuratorium Oświaty,

- g) GOPS,
  - h) Policją,
  - i) innymi placówkami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz wspierającymi pracę szkoły;
- 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców,
  - b) ucznia,
  - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - d) dyrektora szkoły,
  - e) poradni psychologiczno –pedagogicznej,
  - f) kuratora sądowego,
  - g) asystenta rodziny,
  - h) pielęgniarki,
  - i) pracownika socjalnego,
  - j) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - k) pomocy nauczyciela,
  - l) asystenta nauczyciela;
- 4) pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana uczniowi w formie :
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych : korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, terapii pedagogicznej, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - e) porad i konsultacji;
- 5) w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 7) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- 8) szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 9) rodzic (prawny opiekun) ma prawo nie wyrażenia zgody na udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej sobie lub swojemu dziecku;
- 10) w szkole pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- a) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia koniecznym jest zorganizowanie pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 11) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu( regulacja obowiązuje uczniów tych klas, w których od 1 września 2017 realizowana jest nowa podstawa programowa):
- a) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
- 12) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
- a) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów, którzy opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia;
- 13) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje się:
- a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
- 14) dla uczniów pozostałych klas można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia:
- a) decyzję dla uczniów niepełnosprawnych w szkole podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VI;
- 12) w szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami uczniów. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 13) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5;
- 14) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
- 15) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10;

- 16) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy z funkcjonowaniem w szkole. Liczba uczestników nie może przekraczać 10;
- 17) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 18) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.;
- 19) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 20) 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. Liczba uczestników nie może przekraczać 8. Godzina zajęć trwa 45 minut;
- 21) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
- 22) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych, dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej;
- 23) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą pomocą;
- 24) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
- 25) za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie;
- 26) W szkole zatrudniony jest pedagog, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

## § 30

### **1. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną do obowiązków wychowawcy należy:



- a) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy i wstępne zdefiniowanie trudności, zdolności uczniów,
- b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- c) zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
- d) określenie specjalnych potrzeb ucznia we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
- e) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi,
- f) pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
- g) informowanie rodziców o działaniach pomocowych dzieciom,
- h) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.

## **2. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 13) udział w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy.

## **3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami w celu rozpoznawania trudności;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31

1. **Pomoc materialna** ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym zajmuje się komisja do spraw stypendiów opierając się na regulaminie. Pomoc ta dotyczy:

- 1) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych przez:
  - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
  - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
  - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych;
- 2) szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
  - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) zadania wyżej wymienione są realizowane w współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - c) ośrodkami pomocy społecznej,
  - d) organem prowadzącym,
  - e) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży;
- 5) korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) nauczyciela;
- 6) pomoc materialna jest organizowana w formie:
  - a) bezpłatnych obiadów,
  - b) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
  - c) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

**4. Stypendium za wyniki w nauce** przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## § 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 33

1. Szkoła zatrudnia : nauczycieli, pracownika administracji oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza nauczyciela poprzez pisemną informację w dzienniku elektronicznym.

## § 34

**1. Do zadań wychowawcy klasy należy:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:**

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

**3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, swojej miejscowości;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 35

**1. Obowiązki nauczycieli.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy :

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły, dzieci znajdują się pod opieką nauczycieli dyżurujących;
- 2) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, wszyscy uczniowie są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) za nieobecnego nauczyciela organizowane są zastępstwa, a nauczyciel zastępujący odpowiada za uczniów w oddziale lub grupie;
- 4) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić do dyrektora szkoły;
- 5) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły;
- 6) w trakcie zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki, jak również w czasie przerwy dzieci nie mogą przebywać w klasie bez nauczyciela;

- 7) nauczyciel jest obowiązany do aktywnego pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
- 8) w czasie zajęć nauczyciel może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
- 9) w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę dzieciom zapewnia wychowawca;
- 10) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły, nauczyciel organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych;
- 11) jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerw:
  - a) każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi, zawiadamiając niezwłocznie dyrektora,
  - b) zawiadamia niezwłocznie rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego lub inną osobę sprawującą nad nim opiekę,
  - c) jeśli nauczyciel ma w tym samym czasie zajęcia z klasą - prosi o dozór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
- 12) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

## § 36

### 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 37

### 1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka.

#### 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## §38

### 1. Nauczyciele świetlicy, w oparciu o regulamin świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;



- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;

### §39

#### **Pozostali pracownicy szkoły.**

1. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) dbanie o stan higieniczno – sanitarny szkoły;
- 2) prawidłowe prowadzenie czynności gospodarczo - porządkowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej poprzez zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie spraw uczniowskich, pracowniczych, księgowych,

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w imiennych zakresach obowiązków.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) pracownicy obsługi zatrudnieni na stanowiskach: starsza woźna, woźna, konserwator zobowiązani są do zapewnienia uczniom na terenie szatni, podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie wchodzenia i wychodzenia ze szkoły;
- 2) do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy obserwowanie zachowań uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły, niezwłoczne przeciwdziałanie oraz poinformowanie nauczyciela o wszelkich niepożądanych zachowaniach uczniów;
- 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel lub pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie.

### § 40

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły klasowe, oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe, zespoły doraźne.
2. Pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

4. Sprawozdania z działalności zespołów przygotowuje się na koniec roku szkolnego.

#### § 41

1. W szkole działają **zespoły klasowe**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danej klasie;
- 4) analiza sprawdzianów;
- 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 6) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów (analiza opinii i orzeczeń, określenie form pomocy);
- 7) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
- 8) rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów;
- 9) pomoc rodzinie;
- 10) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

4. W szkole funkcjonują **zespoły nauczycieli i specjalistów**, w sprawie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań zespołów należy określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej , w przypadku ucznia posiadającego takie orzeczenie.

6. Po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor informuje na piśmie rodziców uczniów o formach i okresach pomocy oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy na dany rok szkolny;

7. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach i placówkach reguluje procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i odrębne przepisy.

#### § 42

1. W szkole działają zespoły zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 43

1. W szczególnych sytuacjach w szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, oraz wychowawcy klas, w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 44

**1. Rodzice** ucznia mają następujące **obowiązki**:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć ( w razie uzasadnionej potrzeby );
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

**2. Rodzice** ucznia mają następujące **prawa**:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
  - 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;
  - 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
  - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
  - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
  - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 3) dyrektorem.
5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
- 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
  - 2) rozmowy telefoniczne;
  - 3) pocztę elektroniczną;
  - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji.
7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dziennika elektronicznego .
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka.

10. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
11. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
12. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

#### § 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

### **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Zasady rekrutacji
  - 1) do Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Świącieńcu przyjmuje się „z urzędu” kandydatów” zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca lutego;
  - 4) na wolne miejsca w szkole, w przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem rekrutację przeprowadza się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w oparciu o poniższe kryteria:
    - a) I etap postępowania rekrutacyjnego:
      - wielodzietność rodziny kandydata,
      - niepełnosprawność kandydata,
      - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
      - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
      - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
      - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
      - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

- b) za każde kryterium w I etapie postępowania rekrutacyjnego kandydatowi przyznaje się po jednym punkcie;
- c) w przypadku, gdy kandydaci otrzymali równorzędną liczbę punktów, a liczba kandydatów przewyższa liczbę wolnych miejsc przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem poniższych kryteriów;
- d) II etap postępowania rekrutacyjnego:
  - rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej placówki,
  - przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły,
  - szkoła jest położona najbliżej miejsca pracy jednego z rodziców,
  - dziecko uczęszczało na zajęcia adaptacyjne w szkole,
  - rodzic jest absolwentem szkoły,
  - inna uzasadniona przez rodzica (prawnego opiekuna) sytuacja rodzinna;
- e) za każde kryterium przyznaje się 10 punktów, a w przypadku jednakowej liczby punktów z dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego i w sytuacji, gdy liczba chętnych przekracza liczbę wolnych miejsc, o kolejności przyjęć decyduje data wniesienia wniosku;
- f) terminy postępowania rekrutacyjnego:
  - podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych -31 maja,
  - potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do szkoły -5 czerwca,
  - podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – 7 czerwca.

#### § 47

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka, w chłodne dni sweter, żakiet, kamizelka w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym, stosowne do stroju buty;
  - 2) chłopcy: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach, garnitur.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje następujący wygląd :
  - 1) włosy: fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte);
  - 2) ozdoby: uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek, medalik, małe kolczyki), dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu, chłopcy nie noszą biżuterii, uczniowie nie mają tatuaży, nie noszą na terenie szkoły kapturów lub innych nakryć głowy;

- 3) obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły, obowiązuje obuwie na nierysujących podszewkach, obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 18) pomocy materialnej.

#### § 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## § 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;



- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
  - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) tylko w czasie przerw między zajęciami,
    - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
    - c) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenie na własną odpowiedzialność,
    - d) zginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
    - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 51

### 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez wójta Gminy Słupno.

### 2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) wzorowe zachowanie;
- 7) odwagę godną naśladowania;
- 8) przeciwstawianiu się złu;
- 9) udzielanie pomocy innym osobom;
- 10) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

11) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia w statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, społeczności lokalnej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych, sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 7) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### § 53

#### 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców (prawnych opiekunów), -oświadczenie może być podpisane przez jednego rodzica;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartce z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem lub w dzienniku elektronicznym;
- 3) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.)zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
- 4) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły;
- 5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica;
- 6) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.

#### 2. Zasady zwalniania ucznia z lekcji:

- 1) na wyraźną pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) uczeń może być zwolniony z lekcji;
- 2) ucznia zwolnić można u wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyrektora szkoły;
- 3) zezwala się dziecku, które ukończyło 7 rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody (wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice);
- 4) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna);
- 5) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub inną upoważnioną osobę dorosłą;
- 6) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach;
- 7) rodzice mają obowiązek poinformować sekretariat szkoły lub wychowawcę o dłuższej (powyżej 5 dni) nieobecności ucznia w szkole.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

### § 54

#### 1. Ocenianiu podlegają:

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

#### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### 4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

### § 55

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## § 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 58

**1. Wewnątrzszkolny system oceniania w kl. I – III spełnia następujące warunki:**

- 1) użyteczność:
  - a) ocenianie tego, co jest dla ucznia najważniejsze, użyteczne,
  - b) dobór zadań i ćwiczeń, które umożliwiają dokonanie oceny rozumowania,
  - c) zamieszczanie, obok oceny wyrażonej stopniem, komentarza z informacją zwrotną;
- 2) wspomaganie procesu nauczania i uczenia się:
  - a) uwzględnianie wyników oceny do planowania dalszej pracy,
  - b) dobór zadań mobilizujących ucznia do kompleksowego stosowania zdobytej wiedzy w różnych sytuacjach,
  - c) wspomaganie rozwoju każdego ucznia,
  - d) stwarzanie okazji do samooceny;
- 3) wielowątkowość:
  - a) wykorzystywanie wielu źródeł informacji o uczniu dla stworzenia pełnej oceny;
- 4) otwartość:
  - a) znajomość przez ucznia celu, zakresu, form, kryteriów oceniania,
  - b) dostępność przykładowych zadań ocenianych,
  - c) upowszechnianie wyników sprawdzianów umiejętności i wniosków wynikających z ich analizy;
- 5) pewność wnioskowania:
  - a) precyzyjne formułowanie poleceń zawartych w sprawdzianach,
  - b) systematyczne sprawdzanie wiedzy i umiejętności za pomocą sprawdzonych narzędzi;
- 6) spójność:
  - a) zgodność celów oceniania z programem,
  - b) zgodność zadań z planem i celami oceniania,
  - c) zgodność sposobów oceniania z celami oceniania,
  - d) zgodność informacji o uczniu z celami nauczania.

## § 59

**1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych.**

2. Ocena opisowa, jaka zostaje wprowadzona w pierwszym etapie edukacyjnym, ma za zadanie wspierać rozwój ucznia, rozwijać jego motywacje, możliwości, potencjał. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 60

**1. Cele oceniania.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

## § 61

**1. Przedmiot oceny** .Ocenie podlegają:

- 1) wiadomości;
- 2) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
- 3) aktywność;
- 4) systematyczność pracy;
- 5) wkład pracy .

## §62

**1. Elementy wpływające na ocenę** .Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:

- 1) wymagania podstawy programowej;
- 2) wymagania programowe;
- 3) możliwości intelektualne;
- 4) wkład pracy;
- 5) zaangażowanie.

**2. W przypadku dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych na ocenę wpływają:**

- 1) możliwości intelektualne;
- 2) wkład pracy;
- 3) zaangażowanie.

## §63

**1. Częstotliwość oceniania**. Nauczyciel dokonuje oceny:

- 1) bieżącej;
- 2) Śródrocznej;
- 3) rocznej.

## § 64

**1. Formy oceniania**. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia realizowane jest w następujących formach:

- 1) ocenianie bieżące:
  - a) ocena werbalna,
  - b) ocena cyfrowa w skali 1 - 6 uzupełniona o komentarz: 6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 - dopuszczający, 1 - niedostateczny,
  - c) mimika i gesty,
  - d) prezentacja dorobku (prace, projekty, uroczystości, itp.),
  - e) karty obserwacji
  - f) udział w konkursach,
  - g) samoocena ucznia;
- 2) ocenianie śródroczne:
  - a) klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i języka angielskiego określająca poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - b) aktywności podlegające ocenie zgodnie z wymienionymi,
  - c) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1-6:



- 6 - celujący,
  - 5 - bardzo dobry,
  - 4 - dobry,
  - 3 - dostateczny,
  - 2 - dopuszczający,
  - 1 – niedostateczny;
- 3) ocenianie roczne:
- a) klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i języka angielskiego określająca poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - b) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1- 6:
    - 6 - celujący,
    - 5 - bardzo dobry,
    - 4 - dobry,
    - 3 - dostateczny,
    - 2 - dopuszczający,
    - 1 – niedostateczny;
- 4) formy oceniania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinny uwzględniać specyfikę jego niepełnosprawności;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej:
- a) przy ustalaniu oceny z religii/etyki, poza wymaganymi wiadomościami i umiejętnościami, uwzględnia się także prowadzenie zeszytu oraz postawę ucznia.

## § 65

**1.Miejsca zapisu oceny.** Postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:

- 1) dla oceny bieżącej:
  - a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
  - b) dziennik lekcyjny,
  - c) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia,
  - d) prace ucznia gromadzone w teczkach (sprawdziany, testy...);
- 2) dla oceny śródrocznej:
  - a) zapis śródrocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- 3) dla oceny rocznej:
  - a) zapis rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
  - b) świadectwa szkolne,
  - c) arkusze ocen.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu, z obowiązkiem dokonania zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

## § 66

1. **Sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia.** Sprawdzenie bieżących osiągnięć ucznia odbywa się w następujących grupach ocen:

- 1) edukacja polonistyczna:
  - a) czytanie z przygotowaniem,
  - b) czytanie bez przygotowania,
  - c) czytanie ze zrozumieniem,
  - d) wypowiedzi,
  - e) recytacja,
  - f) ortografia,
  - g) gramatyka ,
  - h) ćwiczenia redakcyjne,
  - i) kaligrafia;
- 2) edukacja społeczno-przyrodnicza;
  - a) odpowiedzi,
  - b) Sprawdziany;
- 3) edukacja matematyczna;
  - a) działania,
  - b) zadania,
  - c) geometria,
  - d) umiejętności praktyczne ;
- 4) zajęcia techniczne:
  - a) wytwory własne,
  - b) praca w grupach;
- 5) edukacja muzyczna:
  - a) śpiew,
  - b) gra na instrumentach,
  - c) wiedza;
- 6) edukacja plastyczna:
  - a) projektowanie,
  - b) wydzieranie,
  - c) kolorowanie,
  - d) malowanie;
- 7) edukacja informatyczna (klasa I), zajęcia komputerowe (klasa II i III):
  - a) Word,
  - b) Paint,
  - c) Power Point,
  - d) Internet;
- 8) wychowanie fizyczne:
  - a) lekkoatletyka,
  - b) gry zespołowe,
  - c) testy sprawnościowe;
- 9) język angielski:
  - a) mówienie,
  - b) słuchanie,

- c) czytanie,
  - d) pisanie,
  - e) aktywność,
  - f) przygotowanie;
- 10) religia:
- a) praca na lekcji,
  - b) aktywność,
  - c) katechizm,
  - d) modlitwy,
  - e) ocena za zeszyt,
  - f) ocena za prowadzenie zeszytu ćwiczeń,
  - g) praca domowa.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i religii/etyki ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. W przypadku braku pracy domowej nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt w zeszycie przedmiotowym oraz zobowiązuje ucznia do uzupełnienia zaległości w wyznaczonym terminie.

5. Procedury oceniania bieżącego:

- 1) codzienna praca domowa ucznia powinna dotyczyć zagadnień omawianych podczas zajęć lekcyjnych, a czas jej odrabiania - monitorowany przez nauczyciela;
- 2) prace domowe związane z nauką tekstu na pamięć powinny być zadawane z siedmiodniowym wyprzedzeniem;
- 3) na przerwy w zajęciach lekcyjnych trwające powyżej 4 dni oraz przerwy wynikające z Planu Pracy Szkoły prace domowe nie są zadawane;
- 4) w przypadku nieobecności dziecka obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest uzupełnienie powstałych w wyniku tego zaległości;
- 5) prace samodzielne ucznia ocenione na poziom: dopuszczający lub niedostateczny, oprócz oceny wyrażonej cyfrą, którą wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego, powinny zawierać komentarz;
- 6) oceniając dyktanda, pisane w klasie I z pamięci, w klasie II i III - ze słuchu, bierzemy pod uwagę wszystkie błędy dotyczące omówionych zasad ortograficznych;
- 7) wprowadzane ortogramy powinny być utrwalone podczas zajęć lekcyjnych, a ich liczba jednorazowo nie powinna być większa niż: 10 – w klasie I, 20 – w klasie II, 30 – w klasie III;
- 8) pisanie z pamięci lub pisanie ze słuchu nie powinno być częstsze niż jeden raz w tygodniu;
- 9) sprawdziany i kartkówki nie mogą być przeprowadzane bezpośrednio po weekendach i przerwach świątecznych.

## § 67

### 1.Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć

edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 7 dniowym wyprzedzeniem,
  - b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
  - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły;
- 2) kartkówka – rozumiana jako pisemna wypowiedź przeprowadzona w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, obejmująca materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) prace domowe;
  - 5) aktywność;
  - 6) praca na lekcji.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  4. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni.
  5. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 68

### **Kryteria oceniania**

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się w oparciu o wypracowane kryteria:
  - 1) osiągnięcia na poziomie celującym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, są efektem korzystania ze źródeł wiedzy pozapodręcznikowej oraz samodzielnie wykonywanych obserwacji i doświadczeń, a także stosowane w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, często w sposób nietypowy;
  - 2) osiągnięcia na poziomie bardzo dobrym obejmują wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne i trudne, przydatne w dalszej nauce, rozwijające główną strukturę przedmiotu;
  - 3) osiągnięcia na poziomie dobrym obejmują wiadomości i umiejętności potrzebne do aktywnego udziału w zajęciach szkolnych, niezbędne na danym i wyższym etapie edukacji oraz potrzebne do wykonywania typowych zadań codziennego życia, stosownych do wieku ucznia;
  - 4) osiągnięcia na poziomie dostatecznym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia potrzebne do wykonywania prostych zadań codziennego życia;
  - 5) osiągnięcia na poziomie dopuszczającym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia, który podczas pracy bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela;
  - 6) osiągnięcia na poziomie niedostatecznym obejmują wiadomości i umiejętności, które nie pozwalają uczniowi na kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.

## 2. Kryteria ocen wyrażonych cyframi w skali 1-6:

## 1) Procentowa skala oceny sprawdzianów pisemnych:

Procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
100%	6
99% - 90%	5
89% - 75%	4
74% - 50%	3
49% - 30%	2
29% - 0%	1

## 2) Skala oceny sprawdzianów ortograficznych

Ocena	Ilość błędów
6	-0 błędów
5	-1 błąd interpunkcyjny -opuszczenie litery
5-	-2 lub 3 błędy trzeciego stopnia
4+	-1 błąd pierwszego stopnia -1 błąd pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia
4	-1 błąd pierwszego stopnia i 2 błędy trzeciego stopnia -1 błąd pierwszego stopnia i 3 błędy trzeciego stopnia -2 błędy pierwszego stopnia
4-	2 błędy pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia -2 błędy pierwszego stopnia i 2 błędy trzeciego stopnia -2 błędy pierwszego stopnia i 3 błędy trzeciego stopnia
3+	-3 błędy pierwszego stopnia -3 błędy pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia -3 błędy pierwszego stopnia i 2 błędy trzeciego stopnia

3	-3 błędy pierwszego stopnia i 3 błędy trzeciego stopnia -4 błędy pierwszego stopnia -4 błędy pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia
3-	-4 błędów pierwszego stopnia i 2 błędów trzeciego stopnia - 5 błędów pierwszego stopnia - 5 błędów pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia
2	- 6 błędów pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia - 7 błędów pierwszego stopnia i 1 błąd trzeciego stopnia i więcej.
1	- 8 błędów pierwszego stopnia i więcej.

Ocena Ilość błędów. Ocena 100% 6 100% - 90% 5 89% - 75% 4 74% - 50% 3 49% - 30% 2 29% - 0% 1

Znaczenie symboli

jeden błąd 1stopnia = 2 błędy 2 stopnia = 4 błędy 3 stopnia

### 3) Klasyfikacja błędów

Błędy 1 stopnia	Błędy 2 stopnia	Błędy 3 stopnia
- błędne stosowanie opozycji ó- u, h- ch, rz- ż - nieprzestrzeganie pisowni wielkiej litery - błędny zapis partykuły „nie” z poznanymi częściami mowy	- błędny zapis spółgłosek miękkich - błędny zapis cząstek - by,- bym,- byś z określonymi częściami mowy - błędny zapis głosek nosowych: a, on, om, ę, en, em - błędny zapis opozycji: głoski dźwięczne – głoski bezdźwięczne, np. chleb, kwiaty, prośba - błędny zapis wyrażień przyimkowych, np. w końcu, zza chmury, spod ławki - błędny zapis form czasu	błędy interpunkcyjne - opuszczanie liter (w neutralnych pozycjach) oraz ich elementów

	<p>przeszłego czasowników typu: wziąć, brnąć, np. wzięła, wziął</p> <p>-błędny zapis zaimka „się” - błędny zapis zbitek spółgłoskowych „mn”, np. mnie,</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## § 69

**1. Tryb poprawy ocen bieżących.** Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych ze sprawdzianów i dyktand.

2. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie (ustnej lub pisemnej) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.

3. Nauczyciel zapisuje ocenę z poprawy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej.

## § 70

**1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.** Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń nauczycieli zespołu danej klasy.

2. Podczas pracy z uczniami mającymi problemy dyslektyczne należy wziąć pod uwagę następujące zasady:

- 1) zmniejszać ilość zadań zamieszczanych w sprawdzianach;
- 2) zwiększać ilość czasu potrzebnego do ich wykonania;
- 3) analizować z uczniami polecenia, które powinny być sformułowane jednoznacznie;
- 4) koncentrować się na egzekwowaniu od uczniów znajomości zasad ortograficznych;

- 5) przygotowywać teksty dyktand (tekst z lukami) w oparciu o zestaw wyrazów przekazywanych do ćwiczeń w domu;
- 6) zaliczać, podczas sprawdzianów z języka obcego, odpowiedzi udzielone w formie zapisu brzmienia fonetycznego;
- 7) starać się wyeliminować wypowiedzi pisemne na rzecz odpowiedzi ustnych;
- 8) zmniejszać ilość tekstu przeznaczanego do nauki czytania;
- 9) zezwalać na korzystanie z pomocy środków dydaktycznych, takich jak: tabliczka mnożenia, słowniczek ortograficzny;
- 10) brać pod uwagę i oceniać, podczas rozwiązywania zadań tekstowych, każdą dobrze wykonaną operację matematyczną.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 71

**1. Zasady i cele oceniania zachowania.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

## § 72

**1. Przedmiot oceny.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. 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, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 73

**1.Częstotliwość oceniania.** Nauczyciel - wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej;
- 3) rocznej.

#### § 74

**1.Formy oceniania.** Ocenianie zachowania ucznia realizowane jest w następujących formach:

- 1) ocenianie bieżące:
  - a) ocena werbalna połączona z mimiką i gestem,
  - b) stosowanie ustalonych przez zespół klasowy symboli cyfrowych: 6,5,4,3,2,1,
  - c) zapisy w zeszytach informacyjnych,
  - d) zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- 2) ocenianie śródroczne i roczne – opis zachowania ucznia:
  - a) bez zastrzeżeń – symbole 6,5,
  - b) czasem budzi zastrzeżenia – stosowany w przypadku pojawienia się 1 – 2 uwag negatywnych- 5,4,
  - c) często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 3 – 4 uwag negatywnych, - 4,3,
  - d) bardzo często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 5 i więcej uwag negatywnych - 2,1.

2. Nauczyciel - wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie do odnotowywania informacji o zachowaniu ucznia wykorzystują:

- 1) dla oceny bieżącej:
  - a) zeszyt informacyjny,
  - b) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 2) dla oceny śródrocznej:
  - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 3) dla oceny rocznej:
  - a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
  - b) arkusze ocen,
  - c) świadectwa.

#### § 75

**1.Procedury oceniania zachowania.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego, religii/etyki;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

2.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) zapisów, dotyczących zachowania ucznia, gromadzonych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, dokonanych zgodnie z kryteriami oceny zachowania;

- 2) ustnej opinii innych nauczycieli;
- 3) ustnej oceny zespołu klasowego;
- 4) oceny wychowawcy klasy.

## § 76

**1. Szczegółowy system nagradzania i karania.** Na świadectwie szkolnym promocyjnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskanie wysokich miejsc – nagrodzonych lub honorowanych zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, zgodnie z wykazem przedstawionym przez Kuratorów Oświaty;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego;
- 3) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zezwolić na inny wpis na świadectwie w punkcie „szczególne osiągnięcia”;
- 4) nagrodę książkową otrzymują wszyscy uczniowie na zakończenie klasy III, z wpisem uzależnionym od prezentowanego przez nich zachowania oraz stopnia opanowania umiejętności i wiadomości przewidzianych do realizacji w powyższym cyklu kształcenia.

2. Wpis otrzymuje jedno z następujących brzmień:

- 1) za wzorowe zachowanie i celujące wyniki w nauce (średnia ocen cząstkowych łącznie z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego nie może być niższa niż 4,75 oraz znaczące osiągnięcia w skali gminy, powiatu, województwa, kraju lub na szczeblu międzynarodowym);
- 2) za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen cząstkowych łącznie z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego nie może być niższa niż 4,75);
- 3) na pamiątkę ukończenia pierwszego etapu edukacji.

## § 77

**1. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV - VIII**

- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - a) stopień celujący -6,
  - b) stopień bardzo dobry -5,
  - c) stopień dobry - 4,
  - d) stopień dostateczny - 3,
  - e) stopień dopuszczający -2,
  - f) stopień niedostateczny -1;
- 2) stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu;
- 3) w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst;
- 4) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, we wszystkich formach sprawdzania osiągnięć uczniów z wyjątkiem oceny celującej, dopuszczającej i

niedostatecznej, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymaga, „-”, niższej kategorii wymagań;

- 5) dopuszcza się stosowanie: plus (+) oraz (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi;
- 6) ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - panował treści i umiejętności określone programem nauczania,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
    - sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, prawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych;
- 7) stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad poziom wymagań dla danego stopnia;
- 8) stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia;
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2.Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, ustalone terminy prac klasowych obowiązują obie strony;
- 2) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- 3) wypracowania, referaty;
- 4) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- 5) wystąpienia, prezentacje;
- 6) sprawdziany praktyczne;
- 7) projekty grupowe;
- 8) wyniki pracy w grupach;
- 9) samodzielne wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki prezentacje multimedialne, plakaty;
- 10) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- 11) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów itp.).

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
100%	6
99% - 90%	5
89% - 75%	4
74% - 50%	3
49% - 30%	2
29% - 0%	1

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć 2 prace klasowe, w razie nieobecności nauczyciela lub lekcji nieodbytej z przyczyn obiektywnych dopuszcza się 3 prace w tygodniu, w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa.

6. Prace klasowe powinny być ocenione w ciągu 2 tygodni, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

7. W przypadku uzyskania przez ucznia niezadowolającej lub niedostatecznej z formy kontroli o najwyższej dla danego przedmiotu wadze, może on przystąpić do ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z tego zakresu materiału, poprawa musi nastąpić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny, istnieje tylko jedna możliwość poprawy, uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, do oceny śródrocznej i rocznej wliczane są obydwie z wyjątkiem niedostatecznej.

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem;
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Po poprawieniu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
12. Stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych, wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia, np. 2/4, jeżeli uczeń otrzymuje drugą ocenę „1”, to wpisuje się ją obok pierwszej, np. 1/1, ale przy klasyfikacji traktuje się ją jako jedną ocenę niedostateczną.
13. Dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nie należy przeprowadzać pisemnych prac klasowych (dotyczy prac planowanych na dany semestr).
14. Pisemny sprawdzian kilkuminutowy, obejmujący materiał trzech ostatnich lekcji, może być przeprowadzany na każdej lekcji.
15. Zasady popraw z poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel nauczający danego przedmiotu.
16. Uczeń powinien mieć co najmniej 7 dni na przygotowanie dłuższych zadań domowych (np. referatów, wypracowań).
17. Ilość i formy nieprzygotowań wynikają ze specyfiki przedmiotu i określają je nauczyciele przedmiotów.
18. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie z niezapowiedzianych form kontroli wiadomości i umiejętności 1 w ciągu semestru z poszczególnych przedmiotów.
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

## § 78

### **1. Kryteria, tryb i zasady ustalania oceny zachowania uczniów klas IV – VIII.**

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Proces oceniania ucznia prowadzi wychowawca klasy i pozostali nauczyciele przez cały rok szkolny. Udział ucznia w zawodach sportowych konsultuje nauczyciel wychowania fizycznego z wychowawcą klasy.

6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali określonej w statucie szkoły.

7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Klasyfikacja roczna i śródroczna zachowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu zachowania oraz na sformułowaniu opisowej oceny zachowania.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:
  - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy (po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczących w danej klasie) na podstawie:

- 1) punktowego regulaminu oceniania zachowania:
  - a) wzorowe – 150 punktów i więcej,
  - b) bardzo dobre – 149 – 120 punktów,
  - c) dobre – 119 – 100 punktów,
  - d) poprawne – 99 – 40 punktów,
  - e) nieodpowiednie – 39 – 10 punktów,
  - f) naganne – 9 punktów i mniej;
- 2) **każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów;**
- 3) samooceny ucznia dokonana na podstawie ankiety ( załącznik nr 1) - każdej z ocen wynikających z ankiety przyporządkowana jest określona liczba punktów:
  - a) 5 pkt. (zachowanie wzorowe),
  - b) 4 pkt. (zachowanie bardzo dobre),
  - c) 3 pkt. (zachowanie dobre),

- d) 2 pkt. (zachowanie poprawne);
- 4) oceny zespołu klasowego, który przydziela punkty:
- a) 5 pkt. (zachowanie wzorowe),
- b) 4 pkt. (zachowanie bardzo dobre),
- c) 3 pkt. (zachowanie dobre),
- d) 2 pkt. (zachowanie poprawne).

11. Nauczyciele opiniują zachowanie ucznia danej klasy poprzez zapisy w dzienniku. Opinię tę uwzględni wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania.

12. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej, a następnie ustalonej ocenie zachowania, poprzez wpis do dziennika.

13. Zdobywane przez ucznia punkty muszą być udokumentowane poprzez wpis w dzienniku. Nauczyciel odpowiedzialny za dany konkurs (zawody) zobowiązany jest do wpisania punktacji do dziennika.

14. Kryteria przydziału punktów:

PUNKTY DODATNIE	
1. Udział w konkursach międzyszkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Udział w eliminacjach szkolnych – 5 pkt.</li> <li>➤ Reprezentowanie szkoły w konkursie – 10 pkt.</li> <li>➤ Zajęcie miejsca: I miejsce – 25 pkt. II miejsce – 20 pkt. III miejsce – 15 pkt.</li> <li>➤ Miejsca w Lidze Przedmiotowej :</li> <li>➤ Klasyfikacja indywidualna:               <ul style="list-style-type: none"> <li>I miejsce – 25 pkt.</li> <li>II miejsce – 20 pkt.</li> <li>III miejsce – 15 pkt.</li> <li>IV – V miejsca – 10 pkt.</li> <li>VI – VII miejsca – 9 pkt.</li> <li>VIII – IX miejsca – 8 pkt.</li> <li>X miejsce – 7 pkt.</li> </ul> </li> </ul>
1. Udział w konkursach szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zajęcie miejsca indywidualnie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>I miejsce – 15 pkt.</li> <li>II miejsce – 12 pkt.</li> <li>III miejsce – 10 pkt.</li> </ul> </li> <li>➤ Klasyfikacja drużynowa:</li> </ul>

	<p>I miejsce – 10 pkt.  II miejsce – 8 pkt.  III miejsce – 5 pkt.</p>
<p>2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych, na szczeblu powiatowym i ogólnopolskim.</p>	<p>Udział w zawodach międzyszkolnych – 10 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zajęcie miejsca w zawodach międzyszkolnych:</li> <li>➤ Klasyfikacja indywidualna: <p>I miejsce – 20 pkt.  II miejsce – 15 pkt.  III miejsce – 10 pkt.  IV – VI miejsce – 6 pkt.</p> </li> <li>➤ Klasyfikacja drużynowa: <p>I miejsce – 15 pkt.  II miejsce – 10 pkt.  III miejsce – 7 pkt.  IV miejsce – 6 pkt.</p> </li> </ul> <p>Zajęcie miejsca w zawodach powiatowych i ogólnopolskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Klasyfikacja indywidualna: <p>I miejsce – 30 pkt.  II miejsce – 25 pkt.  III miejsce – 20 pkt.  IV – V miejsce – 15 pkt.  VI – X miejsce – 10 pkt.</p> </li> <li>➤ Klasyfikacja drużynowa: <p>I miejsce – 25 pkt.  II miejsce – 20 pkt.  III miejsce – 15 pkt.  IV miejsce – 10 pkt.</p> </li> </ul>
<p>Udział w zawodach sportowych szkolnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zajęcie miejsca indywidualnie: <p>I miejsce – 10 pkt.;  II miejsce – 7 pkt.;  III miejsce – 5 pkt.;</p> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Klasyfikacja drużynowa: I miejsce – 10 pkt.; II miejsce – 7 pkt.; III miejsce – 5 pkt.;</li> </ul>
Reprezentowanie szkoły w imprezach rekreacyjnych, okolicznościowych, (w czasie wolnym od zajęć szkolnych), np. rajdy, pikniki.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Udział w imprezach – od 1 do 15 pkt. (zależne od zaangażowania i aktywności uczniów- punkty ustala nauczyciel odpowiedzialny)</li> </ul>
Udział i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych – 5 pkt.;</li> <li>➤ Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach pozaszkolnych – 15 pkt., jednorazowo na koniec semestru</li> </ul>
Praca na rzecz klasy lub szkoły wykonywana po lekcjach.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dbłość o estetykę pracowni – 5- 10 pkt.;</li> <li>➤ Wykonanie gazetki – 5 – 10pkt; ➤ Inne prace wykonywane po lekcjach - 5- 10pkt.;</li> </ul>
Kultura osobista – właściwe zachowanie w kontaktach z innymi osobami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Punktacja jednorazowo na koniec semestru – 1-10 pkt.</li> </ul>
Sumienne wypełnianie powierzonych obowiązków (dyżury, SU, Samorząd Klasowy lub inne obowiązki przydzielone przez wychowawcę lub nauczyciela).	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Punktacja jednorazowo na koniec semestru: dyżury i inne obowiązki powierzone – max 5 pkt., praca w Samorządzie Uczniowskim, Klasy – max 10 pkt.</li> </ul>
Reagowanie na zachowanie negatywne, np. niszczenie, śmiecenie, dokuczanie, bicie, straszenie, zabieranie rzeczy i inne zachowania odbiegające od norm współżycia społecznego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Punktacja za każdorazową interwencję- 5pkt.</li> </ul>
Frekwencja (do 7 godzin lub jeden dzień nieobecny usprawiedliwiony).	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Punktacja jednorazowo na koniec semestru – 10 pkt.</li> </ul>
<b>PUNKTY UJEMNE</b>	
1. Zakłócanie toku zajęć lekcyjnych (np. rozmowy niezwiązane z tematem lekcji).	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5 pkt. (każda uwaga)</li> </ul>
2. Nieuzasadniona odmowa wykonania polecenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5 pkt. (każda uwaga)</li> </ul>

3. Aroganckie (niegrzeczne, lekceważące) odnoszenie się do osób dorosłych, nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, gości szkoły.	➤ 10 pkt. ( każda uwaga)
4. Ublżanie koledze (używanie w stosunku do kolegi wulgarnego słownictwa, przezwisk; obrażanie rodziców i rodzeństwa).	➤ 10 pkt. ( każda uwaga)
5. Agresywne zachowanie w stosunku do drugiej osoby, które ma na celu wyrządzenie krzywdy.	➤ Do 50 pkt. (każda uwaga) w zależności od poniesionych przez poszkodowanego konsekwencji wymierzonej w niego agresji.
6. Stosowanie przemocy, czyli wykorzystywanie przewagi psychicznej lub fizycznej w stosunku do drugiej osoby.	➤ Do 50 pkt. ( każda uwaga)
7. Niebezpieczne zachowania na przerwach, tj. stanowiące zagrożenie i mogące doprowadzić do wypadku (bieganie po korytarzu, schodach, salach lekcyjnych, strzelanie z rurek, nagłe wybieganie z łazienki lub sali lekcyjnej, rzucanie przedmiotów, granie w piłkę). 8. Złe zachowanie na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych (nieprzestrzeganie regulaminu zachowania w szkole, na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych).	➤ 10 pkt. ( każda uwaga)  ➤ 10 pkt.( każda uwaga)
9. Nieumyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i obejścia szkoły.	➤ 10 pkt.( każda uwaga) lub naprawienie szkody.
10. Celowe niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i obejścia szkoły.	➤ 20 pkt.( każda uwaga) lub naprawienie szkody.
11. Niszczenie rzeczy innych osób.	➤ 10 pkt.( każda uwaga) lub naprawienie szkody
12. Kradzież mienia na terenie szkoły i podczas zajęć pozalekcyjnych.	➤ 50 pkt. (każda uwaga)
13. Wymuszanie pieniędzy lub rzeczy (żądanie pieniędzy lub rzeczy z wykorzystaniem przewagi psychicznej lub fizycznej).	➤ 50 pkt. (każda uwaga)
14. Palenie papierosów w szkole lub na terenie wokół szkoły (np. boisko, plac	➤ 25 pkt. (każda uwaga)

słoneczny).	
15. Picie alkoholu i zażywanie narkotyków w szkole lub na terenie wokół szkoły (np. boisko, plac słoneczny).	➤ 25 pkt. ( każda uwaga)
16. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje.	➤ 1 pkt.( każde spóźnienie)
17. Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	➤ 5 pkt. (każda godzina) Usprawiedliwienia uczeń dostarcza w ciągu 7 dni po nieobecności.
18. Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.	➤ 10 pkt. ( każda uwaga)
19. Falszowanie podpisów i dokumentów, wrywanie kartek z zeszytów z wpisami nauczyciela.	➤ 30 pkt. (każda uwaga)
20. Niedotrzymywanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpisy pod zawiadomieniami wychowawcy dla rodziców).	➤ 2 pkt. (każda uwaga)
21. Niewywiązywanie się z zobowiązań podjętych na rzecz innych osób, klasy lub szkoły.	➤ 5 pkt.
22. Rezygnacja z udziału w konkursie mimo wcześniejszej zgody wyrażonej przez ucznia.	➤ 5 pkt.
23. Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (określenie stroju galowego w statucie szkoły).	➤ 5 pkt. (każda uwaga)
24. Naruszenie zakazu trwałego i nietrwałego ozdabiania i dekorowania ciała i włosów (szczegółowe regulacje w statucie szkoły).	➤ 3 pkt. (każda uwaga)
25. Zaśmiecanie szkoły.	➤ 5 pkt.(każda uwaga)
26. Nieprzestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego.	➤ 5 pkt. (każda uwaga)
<b>SYTUACJE NIEPRZEWDZIANE W REGULAMINIE ROZPATRUJE RADA PEDAGOGICZNA NA POSIEDZENIU ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO</b>	

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ1 z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

2. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## § 80

### 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w szkole:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieńcu pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu;
- 2) klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
- 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania;
- 4) klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania;
- 5) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne o roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania;
- 7) klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania;
- 8) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 9) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły;

- 10) ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych;
- 11) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują proponowaną ocenę do zeszytu przedmiotowego, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem, że są z nią zapoznani,
  - b) wychowawca wpisuje proponowaną ocenę z zachowania w zeszycie tego przedmiotu, którego naucza, a rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem, że się z nią zapoznali,
  - c) ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem;
- 12) o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej uczniowie zostają poinformowani przez nauczyciela tego przedmiotu, rodzice zaś za pomocą listu poleconego wysłanego przez dyrektora szkoły na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej:
  - a) w przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia.

## § 81

### **1. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.**

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 1 miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami); pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń - wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach;
- 7) ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 82

### 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) w przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 3) uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli:
  - a) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - b) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - c) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zdającemu uczniowie nie ustala się oceny zachowania, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły, oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - d) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) za zgodą rady pedagogicznej,
  - e) pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, wraz z uzasadnieniem kierują rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - f) termin egzaminu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej,
  - g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

dotychczasowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, dodatkowy termin jest ostateczny,

- h) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych,
- i) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
  - do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień;
- j) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - zastrzeżenia mogą być zgłaszane do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- k) ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej:
  - sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły ( z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni do dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- l) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),;
- m) w skład egzaminacyjnej komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

## § 83

### **1. Egzamin poprawkowy:**

- 1) od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) podanie z prośbą o egzamin poprawkowy kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły przed zebraniem plenarnym;

- 3) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 6) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej (w części ustnej obowiązuje alfabetyczna kolejność zdających):
  - a) z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) sprawdzian pisemny ogranicza się do wiedzy i umiejętności z zakresu podstawowego programu nauczania danego przedmiotu;
- 8) kryteria oceniania:
  - ocena dopuszczająca, gdy uczeń uzyska więcej niż 50% punktów możliwych do uzyskania,
  - ocena dostateczna gdy uczeń uzyskał więcej niż 80% maksymalnej liczby punktów;
- 9) na część ustną nauczyciel przygotowuje 10 pytań:
  - a) uczeń losuje 3 pytania,
  - b) wylosowane pytania i odpowiedzi ucznia opisywane są w protokole;
- 10) czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego nie powinien przekraczać 45 minut, części ustnej 30 minut;
- 11) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół według wzoru protokołu;
- 12) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach:
  - a) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - b) po wypełnieniu przez komisję protokołu, przewodniczący komisji informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu poprawkowego;
- 13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 14) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 15) 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
- 16) procedura egzaminu poprawkowego:
  - a) pisemną zgodę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym,



- b) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów,
- c) informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami z wymaganiami programowymi (dla klas IV – VIII na ocenę dopuszczającą),
- d) uczeń potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych,
- e) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego ,
- f) egzamin pisemny trwa 45 minut, ustny 30 minut w tym 15 minut na przygotowanie odpowiedzi.

#### § 84

##### 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - a) wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
- 2) z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - a) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - b) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny(dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
  - c) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
- 3) jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
- 4) wniosek musi zawierać uzasadnienie (wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane);
- 5) we wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń;
- 6) nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodnie z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego;
- 7) nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 8) nauczyciel pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek;
- 9) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie zachowania;

- 10) we wniosku należy określić ocenę o jaką ubiega się uczeń;
- 11) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji pozytywnych zachowania ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
  - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
  - d) wystarczą dwie z powyższych okoliczności,
  - e) w przypadku uznania wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 12) wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek;
- 13) warunki i tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania:
  - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw a dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - b) zastrzeżenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone do dyrektora w terminie do 7 dni po zebraniu rady pedagogicznej, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego do 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu,
  - c) dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny,
  - d) dyrektor zmienia ocenę w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu (w przypadku oceny z zachowania z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń),
  - e) osoba składająca wniosek ma obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły o wynik rozpatrzonego zastrzeżenia.

## § 85

### **1.Promowanie i ukończenie szkoły**

- 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
  - a) w wyjątkowych przypadkach jeżeli poziom wiadomości i umiejętności nie rokuje, że dziecko „poradzi sobie” w klasie programowo wyższej, a pozostanie na drugi rok pomoże wyrównać braki rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej:
  - a) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami,
  - b) 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej;
- 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 4) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 5) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) w przypadku szkoły podstawowej ponadto przystąpił do sprawdzianu dla uczniów klasy VIII;
- 6) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 7) o ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieńcu
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 87

### **Szkoła posiada sztandar.**

#### 1. Zasady ceremoniału szkolnego:

- 1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły;
- 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły;
- 3) do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych, obchodzonych w szkole;
- 4) uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, rodziców i nauczycieli. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowania, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.

4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

5. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego.

6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 3 października.

7. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Pamiętając o jego wymowie – należy okazywać mu cześć i godnie mu służyć.

8. Szkoła posiada własny sztandar, ufundowany przez Społeczność Gminy Słupno i przekazany na ręce dyrektora szkoły w dniu 30 maja 2014r.:

- 1) sztandar ma kształt kwadratu;
- 2) rewers jest koloru biało – czerwonego; na tym tle umieszczone jest godło państwowe – orzeł srebrny – biały z głową ozdobioną koroną zwróconą w prawo; rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności; nad godłem widnieją napisy: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA;
- 3) awers jest w kolorze ecru; w środkowej części umieszczony jest wizerunek Małego Powstańca; wokół wizerunku znajduje się nazwa szkoły i miejscowości;
- 4) sztandar ma wymiary 100cm na 100cm, obszyty jest złotymi frędzlami; drzewiec o wysokości 2m 20cm jest zakończony okuciem z metalowym orłem.

8. Ordery Rzeczypospolitej Polskiej oraz odznaczenia umocowuje się na sztandarze. Kokardę z odznaką orderu lub odznaczenia państwowego zawiesza się na drzewcu od tej strony płata sztandaru, który jest stroną główną (godło państwowe). Pierwszy order zawiesza się na drzewcu na wysokości górnej krawędzi płata sztandaru. Większą liczbę orderów i odznaczeń zawiesza się wzdłuż drzewca, z góry na dół, według starszeństwa.

9. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego kokardę z czarnej wstążki. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.

10. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętym pomieszczeniu. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

11. Poczty sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy VI wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący (dwie uczennice). Rada pedagogiczna wybiera 2 składy pocztu sztandarowego – główny i rezerwowy.

12. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

13. Kadencja pocztu trwa dwa lata (począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Opiekunem pocztu jest pedagog szkolny lub inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora szkoły. Dba on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

14. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

15. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- 1) uczeń – ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) uczennice – biała bluzka, ciemne spódnice lub czarne sukienki (do kolan).

16. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

17. Sztandar jest wprowadzany do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce przed częścią artystyczną.

18. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) święto patrona szkoły;
- 4) uroczystości rocznicowe;
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

19. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) w uroczystościach religijnych;
- 3) święto patrona szkoły – obchodzone corocznie w maju.

20. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa zasadnicza- sztandar położony na drzewcu przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce podtrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa spoczynk – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej; chorąży i asysta w postawie spoczynk;
- 3) postawa na ramię – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa prezentuj – z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do gry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie zasadniczej;
- 5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy prezentuj; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni; po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy prezentuj;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia na ramię w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

#### 21.Komendy:

- 1) na prawo patrz – pochyla sztandar;
- 2) baczność – bierze sztandar na ramię.

#### 22.Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
A) Wprowadzenie sztandaru				
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają	Postawa „spoczynk”	Postawa „spoczynk”
2.	„Baczność” Sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, Zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa „na ramię w marszu” Postawa zasadnicza
3.	„Do ślubowania”	uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa „zasadnicza”	postawa "prezentuj" postawa "salutowanie w miejscu"
4.	Po ślubowaniu	uczestnicy "spoczynk" ślubujący opuszczają rękę	postawa „spoczynk”	postawa "prezentuj"

				postawa "zasadnicza"
5.	"Baczność" – sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają		
B) Wprowadzenie sztandaru				
1.	Proszę wstać	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	"spocznij"	postawa "spocznij"
2.	"Baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

## 2)ceremoniał przekazania sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
a) wprowadzenie sztandaru				
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru – występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa „prezentuj”
3.	"Baczność" – sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia – ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki następnie odbiera sztandar i prawej stronie mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i

				<p>tradycji społeczności Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Święcieńcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę." Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Święcieńcu. Chorąży ustępującego pocztu salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym przejmuje sztandar po przejściu sztandar w postawie "spocznij"</p>
4.	"Baczność" ustępujący poczet odmaszerować	uczestnicy w "zasadniczej" brawami	postawie nagradzają ustępujący	<p>postawa "zasadnicza" postawa postawa „prezentuj” postawa</p>



	"spocznij"	poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	"spocznij"	„ spocznij”
5.	"Baczność" sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa „ zasadnicza” postawa ” na ramię w marszu”
6.	Spocznij	uczestnicy siadają		

## 3)ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie.	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	„Baczność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię w marszu" postawa zasadnicza
3.	‘Do ślubowania"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj" postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"Po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "zasadnicza"
5.	"Baczność" – sztandar szkoły wy”prowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „ zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6.	Spocznij	uczestnicy siadają		

## 4) tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Święcieńcu w obecności naszych rodziców, nauczycieli i zaproszonych gości – Naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej, Patronowi, Tobie Szkoło – uroczymy Ślubujemy.”

Uczciwą nauką i pracą służyć prawdzie, sprawiedliwości i pokojowi.

Ślubujemy.

Wyrabiać w sobie silną wolę i koleżeństwo, uczynność, odwagę i prawdomówność.

Ślubujemy.

Strzec honoru i dobrego imienia naszej szkoły.

Ślubujemy.

Z młodzieńczym zapałem i wiarą wyrwania pod tym sztandarem jednoczyć wysiłki dla dobra szkoły i Ojczyzny.

Ślubujemy.

4) hymn szkoły:

Święcienieckie dzieci do szkoły idą już,  
 By nowy podjąć trud  
 Będziemy pilnie z radością uczyć się  
 By w każdy nowy dzień,  
 Mądrzejszym stawać się.  
 By nikt nie uraził Godności Szkoły tej  
 Będziemy walczyć o każdy stopień swój,  
 Z radością sięgać historii naszej wzór,  
 By nikt już nigdy nie zapomniał jej,  
 Za to, że teraz jest w krwawej walce zrodziło się  
 Będziemy z chęcią uczyć się  
 O harcerzach,  
 Co za wolność oddali życie swe  
 Będziemy jak harcerski ród pokonywać życia trud  
 Zdobywając wciąż sprawności swe,  
 By to co dobre lepszym stało się.

Tekst: Joanna Gościńska

Muzyka: Tomasz Zalewski

## § 88

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i go uchwała .
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

#### § 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Małego Powstańca w Świącieńcu ” uchwalony 20 sierpnia 2015r z wyłączeniem § 10 dotyczącego Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, który obowiązuje do 31 stycznia 2018 roku.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1grudnia 2017 roku z wyłączeniem rozdziału VIII - Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (od § 53 do § 84) , które będą obowiązywać od 1 lutego 2018 roku.

**Załącznik nr 1****SAMOOCENA – ANKIETA DLA UCZNIĄ**

Drogi Uczniu!

Masz przed sobą ankietę, w której należy ocenić samego siebie. To bardzo trudne zadanie! Wiesz, co mówi o Tobie Zuzia, Kasia, Piotrek czy Michał. Domyślasz się, że matematyczka mogłaby Ci wiele zarzucić, za to pani od przyrody wychwała Cię pod niebiosa. A ty? Co mógłbyś powiedzieć o tym, którego codziennie widzisz w lustrze, myjąc zęby, czesząc włosy czy chociażby podziwiając Jego urodę? Przeczytaj uważnie poniższe stwierdzenia, a następnie oceń siebie, zaznaczając odpowiednią liczbę punktów (od 1 do 6). Postaraj się zrobić to zgodnie z własnym sumieniem. Bądź uczciwy i odważny. Powodzenia!

\*\*\*

1. Zawsze jestem przygotowany do lekcji. Nie zapominam o noszeniu zeszytów, podręczników, ćwiczeń, przyborów potrzebnych na zajęcia.

1      2      3      4      5      6

2. Nie przeszkadzam na zajęciach.

1      2      3      4      5      6

3. Dbam o wygląd mojej klasy, szkoły oraz terenu wokół niej. Nie niszczę sprzętu, umeblowania i pomocy dydaktycznych. Zmieniam obuwie i nie zaśmiecam szkoły.

1      2      3      4      5      6

4. Na lekcjach, w czasie przerw zachowuję się tak, aby sobie i innym osobom nie wyrządzić krzywdy.

1      2      3      4      5      6

5. Jestem dobrze wychowany. Zarówno w szkole, jak i poza nią okazuję szacunek osobom dorosłym. Wiem również, jak należy zachowywać się w kinie, teatrze, na wycieczce, itp.

1      2      3      4      5      6

6. Staram się ze wszystkimi żyć w zgodzie. Nikomu nie ubliżam, nie zaczepiam kolegów i koleżanek, nie prowokuję bójek, nie namawiam nikogo do agresywnego zachowania.

1      2      3      4      5      6

7. Można na mnie polegać. Jestem prawdomówny i uczciwy. Nie wykorzystuję słabszych, młodszych, nie przywłaszczam sobie cudzej własności.

1      2      3      4      5      6

8. Nie opuszczam zajęć lekcyjnych bez wiedzy rodziców i nauczyciela. Nieobecności szybko usprawiedliwiam.

1      2      3      4      5      6

9. Dbam o swoje zdrowie i nie narażam zdrowia innych. Nie palę papierosów, nie piję alkoholu, nie zażywam narkotyków. Nie namawiam do tego innych.

1      2      3      4      5      6

10. Potępiam przemoc, agresję i przejawy wulgarności. Staję w obronie słabszych i tych, którzy mają rację. Staram się godzić zwaśnione strony, rozdzielać bijących się.

1      2      3      4      5      6

\*\*\*

Teraz zsumuj wszystkie punkty i sprawdź, na jakie zasługujesz zachowanie.

- Wzorowe 60 – 56 punktów
- Bardzo dobre 55 – 46 punktów
- Dobre 45 – 36 punktów
- Poprawne 35 – 26 punktów
- Nieodpowiednie 25 – 16 punktów
- Naganne poniżej 16 punktów

Jeśli wynik nieco Cię rozczarował, może należałoby trochę nad sobą popracować?