

***STATUT***  
***Szkoły Podstawowej***  
***im. Kazimierza Odnowiciela***  
***w Pobiedziskach***

tekst ujednolicony na dzień 31 sierpnia 2023 r.

**Rozdział 1.**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Odnowiciela,
  - a. Siedziba szkoły: Pobiedziska, ul. Kostrzyńska 23,
  - b. Imię szkoły: Szkoła Podstawowa nosi imię Kazimierza Odnowiciela,
  - c. Miejsce nauki: budynki znajdujące się przy ulicy Kostrzyńskiej 23, 25, 27 oraz przy ulicy Władysława Jagiełły 39.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Pobiedziska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna) obejmujący oddziały klas I-III,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
5. Szkoła organizuje kształcenie dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w klasach specjalnych od I - VIII.
6. W szkole mogą być tworzone:
  - klasy sportowe,
  - klasy o zwiększonej ilości godzin języka obcego,
  - klasy przygotowawcze.
7. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach.

## § 2

1. Celem Szkoły jest tworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
3. Szkoła dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów uczniów, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.

## § 3

Cele i zasady wychowawcze Szkoły zapisane są w „Programie wychowawczo - profilaktycznym” uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) opiekę psychologa i pedagoga.
2. W zależności od potrzeb szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
3. Szkoła współpracuje z również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci a w szczególności z: policją, strażą pożarną ośrodkiem pomocy społecznej, władzami lokalnymi, sądem rodzinnym.
4. Uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, zajmują się pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy.
5. W celu rozwijania zainteresowań uczniów na terenie szkoły działają kółka zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, techniczne, turystyczne i sportowe.
6. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, który może dotyczyć jednego przedmiotu lub całego cyklu nauczania.

Wniosek w tej sprawie składają rodzice (opiekunowie prawni) ucznia do Dyrektora, który zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną i wspólnie zostaje określony program i tryb pracy z danym uczniem.

7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej, zgodnie z wolą rodziców (opiekunów prawnych).
8. Szkoła stwarza rodzicom (opiekunom prawnym) warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w wychowaniu własnych dzieci.

#### § 5

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy. Przestrzegana jest zasada, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

#### § 6

1. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; nauczyciel ten nazywany jest dalej wychowawcą klasy.
2. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im zasad i norm obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami uczniów oraz nauczycielami uczącymi w tym oddziale.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą również wnosić o zmianę wychowawcy klasy, zachowując następujący tok postępowania:
  - 1) składają do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy. Obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).

- 2) Dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza konsultacje organizując zebranie rady rodziców (opiekunów prawnych) i samorządu uczniowskiego danej klasy z wychowawcą,
- 3) Dyrektor podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnioskować o zmianę klasy dla dziecka.

## **Rozdział 2.**

### **Organy szkoły i ich zadania**

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły oraz tworzenia właściwych warunków rozwoju ucznia.
4. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
6. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

## § 8

1. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:
  - 1) organizuje proces dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczy,
    - a) w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców oraz możliwości techniczne i organizacyjne szkoły, określa w drodze zarządzenia organizację zajęć uwzględniając w nim:
      - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
      - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
      - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

- możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad działalnością szkoły,
  - 3) dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla osób zatrudnionych w szkole,
  - 4) dyrektor odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
  - 5) Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego i zamieszcza w szkolnym zestawie zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
  - 7) Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
  - 8) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad wszystkimi nauczycielami,
  - 9) Dyrektor szkoły ma obowiązek odpowiedzi na piśmie w ciągu 30 dni na skargę dotyczącą działalności pracowników oraz organów szkoły.
2. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
  3. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe i *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.

## § 10

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danego oddziału.
4. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców*.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu wychowawczo - profilaktycznego”
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie podjęcia działalności przez organizacje i stowarzyszenia,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
  - 5) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
  - 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

## § 11

1. W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski.



2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Uczniowie klas IV-VIII wybierają zarząd Samorządu Uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do organów szkoły we wszystkich sprawach uczniowskich.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna samorządu spośród nauczycieli szkoły.
6. Sposób powoływania oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego reguluje *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

#### § 12

Dyrektor szkoły jest zobowiązany co najmniej dwa razy w roku spotykać się z poszczególnymi organami szkoły.

#### § 13

Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się w drodze negocjacji.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja szkoły**

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone przez ramowy plan nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich co roku określa Minister Edukacji Narodowej.

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest *oddział* złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Klasy specjalne połączone są w oddziały tak, aby łączna ilość uczniów nie była większa niż 16. W oddział nie mogą być połączone więcej niż 3 klasy.

#### § 16

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1) W sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa organizowane jest nauczanie zdalne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W edukacji wczesnoszkolnej zajęcia edukacyjne trwają od 30 - 60 minut przy zachowaniu ogólnego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasy dzielone są na grupy zgodnie z aktualnymi przepisami.
4. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.
5. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

6. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzi się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, także w formie wycieczek, rajdów, wyjazdów i innych.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów.

#### § 17

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Osoba będąca na praktyce pedagogicznej zobowiązana jest do zapoznania się z regulaminem praktyk i zasadami bhp obowiązującymi w szkole.

#### § 18

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy stołówki*.

#### § 19

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz rozpowszechnianiu wiedzy popularno-naukowej wśród uczniów.
  - 1) Biblioteka szkolna tworzy warunki do:
    - a) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych dziedzin wiedzy oraz posługiwania się technologią informacyjną,
    - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
    - c) propagowania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni), administracja szkolna.
  - 1) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami obejmują:
    - a) z uczniami: rozwijanie kultury czytelniczej, przygotowanie do samokształcenia, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela poprzez literaturę dostępną w bibliotece,

- b) z nauczycielami: indywidualne kontakty, współpraca w ramach zespołów przedmiotowych,
  - c) z rodzicami: współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek oraz indywidualne rozmowy z rodzicami
  - d) z bibliotekami i instytucjami: organizowanie wspólnych akcji, projektów, odczytów i spotkań, współpraca w propagowaniu czytelnictwa wśród uczniów oraz wypożyczenia międzybiblioteczne
4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie,
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Biblioteka działa w godzinach pracy szkoły.
6. Użytkownicy biblioteki mogą korzystać także z czytelni szkolnej, w której znajduje się prasa, księgozbiór podstawowy, urządzenia audiowizualne, wideoteka oraz Centrum Multimedialne.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) dbanie o wysoki poziom czytelnictwa w szkole,
  - 2) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów w poszczególnych klasach,
  - 3) zakup książek i konserwacja zbiorów,
  - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych,
  - 5) systematyczne prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
  - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych w przydzielonej grupie klas,
  - 7) informowanie o nowościach wydawniczych,
  - 8) właściwe zabezpieczenie księgozbioru,
  - 9) opracowanie katalogu zbiorów bibliotecznych,
  - 10) dbanie o estetykę wnętrza biblioteki.
7. Szczegółowy sposób funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy biblioteki*.

## § 20

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą działającą w ramach Szkoły. Sprawuje opiekę nad uczniami dowożonymi i dojeżdżającymi do szkoły, nad uczniami, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych).
3. Zapewnia opiekę, pomoc w nauce, rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów.
4. Wszyscy uczniowie zapisani do świetlicy są włączeni do stałych grup wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej, w tym: plan pracy, dzienniki zajęć, dzienniki obecności dzieci dowożonych, oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) i inne.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.

## § 21

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

## § 22

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych

- wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
  5. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
  6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
  7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
  8. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, którego szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania określa *Regulamin szkolnego klubu wolontariusza*.
  9. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi szkolny klub wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## Rozdział 4.

### Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

#### § 23

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) wybór propozycji podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły, jako szkolnego zestawu podręczników,
  - 3) wybór propozycji materiałów ćwiczeniowych do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły
  - 4) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów,
  - 5) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 6) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania,
  - 7) opracowania metod badania wyników nauczania,
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
  - 1) opracowanie projektów „Programu wychowawczo - profilaktycznego”,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez radę pedagogiczną,
  - 3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia.
  - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Szkoły.



## § 24

Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w dokumencie *"Ocenianie Wewnątrzszkolne Uczniów"*, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

## § 25

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz wspierających rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *„Programu wychowawczo - profilaktycznego”*,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *„Programu wychowawczo - profilaktycznego”*.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z *Programu wychowawczo - profilaktycznego*.

## **Rozdział 5.**

### **Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców**

#### § 26

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z *Konwencji o Prawach Dziecka*, przepisów o światowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) pomocy socjalnej w formie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.
  - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych oraz uroczystościach lokalnych. Reprezentowanie szkoły

jest zaszczytem. Uczniów typuje nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

### 3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach. W szczególnych sytuacjach, po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień podpisanych przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym.
- 2) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,
- 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie Szkoły i poza nią,
- 4) szanowania powierzonych podręczników. W przypadku zniszczenia lub zgubienia rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność finansową.
- 5) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności:
  - a) w czasie przerw obowiązuje zakaz gry w piłkę i korzystania z urządzeń sportowych,
  - b) uczniowie uczący się w budynkach przy ul. Kostrzyńskiej 25, 27 podczas dużych przerw przebywają wyłącznie na boisku szkolnym, a na dzwonek wzywający na lekcję ustawiają się przed wejściem do budynku i oczekują na nauczyciela. Do klas wchodzi tylko pod opieką nauczycieli.
  - c) uczniowie uczący się w budynku przy ulicy Kostrzyńskiej 23 podczas dużych przerw przebywają w budynku lub na

- boisku szkolnym, a na dzwonek wzywający na lekcję wchodzi do budynku i oczekują przed klasą na nauczyciela; do klas wchodzi tylko pod opieką nauczycieli,
- d) w czasie złych warunków atmosferycznych uczniowie przebywają podczas przerw w klasach, w których zakończyli zajęcia pod opieką nauczyciela po zakończeniu przerwy przechodzą do klas, w których odbywają następne zajęcia,
- e) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw,
- f) uczniowie przychodzą do szkoły punktualnie,
- g) podczas nieobecności nauczycieli uczniów obowiązuje zakaz wchodzenia do pokoju nauczycielskiego,
- h) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez niego w szkole i poza nią,
- i) uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz jest zobowiązany powiadomić nauczyciela dyżurnego i udzielić pomocy koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie,
- j) uczeń zobowiązany jest do noszenia skromnego, estetycznego stroju szkolnego, pozbawionego symboli totalitaryzmu, nienawiści, śmierci, narkotyków, itp,
- k) w dniach świąt państwowych i uroczystości szkolnych obowiązuje strój uroczysty:
- chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie,
  - dziewczęta - biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica do kolan,
- l) uczeń zobowiązany jest dbać o czystość stroju szkolnego oraz o czystość włosów i estetykę fryzury uczniowskiej,
- m) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę klasy po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych),

- n) w przypadku nagłej choroby ucznia odbierają rodzice (opiekunowie prawni) lub wyznaczona przez nich osoba,
- o) warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
- obowiązuje bezwzględny zakaz używania, wyjmowania i prezentowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć szkolnych,
  - przed wejściem do klasy i przed rozpoczęciem zajęć uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i inne urządzenie elektroniczne,
  - dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela,
  - obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie egzaminu ósmoklasisty,
  - szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione, skradzione i zniszczone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
- p) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez dyrekcję szkoły po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) zaakceptowanej przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
- q) uczeń powinien uczęszczać na przyznane zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zwolnienie ucznia z tego obowiązku może nastąpić jedynie na podstawie pisemnej prośby rodzica (opiekuna prawnego).
- 6) podczas zajęć w formie nauczania zdalnego:
- a) dołączyć o godzinie określającej początek zajęć, opuścić je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

- b) być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
- c) brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami,
- d) okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - wyglądać schludnie, czysto,
  - powstrzymać się od zakłócania zajęć,
  - zachowanie powinno cechować się dbałością o kulturę języka, wypowiedzi własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
  - niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów,
- e) zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów, udział w zajęciach innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia.

## §27

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem,
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i uzyskanych wynikach nauczania i zachowania,
- 3) traktowania wszystkich współpracowników i uczniów z szacunkiem, kulturalnego i życzliwego zachowania,
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych innych zespołach zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

§ 28

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka,
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły,

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowywania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie lub w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni,

- a) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- b) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 50 %.
- c) rodzice (prawni opiekunowie) powinni motywować dziecko do udziału w zajęciach dodatkowych, wskazywać ich dobre strony i wspierać w ten sposób działania szkoły
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie w którym mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 Ustawy Prawo oświatowe.

## § 29

Pracownicy niepedagogiczni:

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor szkoły zgodnie z projektem organizacyjnym szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.



## Rozdział 6

### Zasady rekrutacji uczniów.

#### § 30

1. Warunki przyjęcia uczniów do szkoły określa Rozporządzenie MEN.
2. Uczniów rekrutuje się z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie nie wcześniej niż od 6 roku życia do 15, nie później niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Rekrutacja uczniów z obwodu szkoły:
  - 1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej w Szkole Podstawowej w Pobiedziskach przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły siódmy rok życia i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły,
    - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie (rejonie) szkoły, ustalonym przez organ prowadzący,
    - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasach są wolne miejsca.
      - a) liczbę klas pierwszych ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i bazowych szkoły oraz zgodnie z przepisami prawa,
      - b) o przydziale uczniów do danego oddziału klasowego decyduje dyrektor szkoły,
      - c) przydział wychowawców do poszczególnych klas dokonuje Dyrektor Szkoły po ostatecznym ustaleniu list uczniów,
      - d) listę uczniów przyjętych do klas pierwszych szkoły podstawowej ustala się zgodnie z harmonogramem podanym w zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska,
      - e) listy klas pierwszych z nazwiskami uczniów i z nazwiskami wychowawców podaje się do wiadomości

nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) do 31 sierpnia,

f) odwołania rodziców (prawnych opiekunów) mogą być kierowane w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni po ogłoszeniu list.

2) Rekrutacja uczniów do klasy o zwiększonej ilości języka obcego odbywa się na podstawie testu kompetencji z tego języka.

3) Rekrutacja do klas sportowych odbywa się zgodnie z corocznym zarządzeniem Kuratora Oświaty w Poznaniu,

4) w przypadku, gdy liczba chętnych do klasy językowej lub sportowej przekracza liczbę miejsc, pierwszeństwo przyjęcia ma uczeń, który uzyska większą liczbę punktów licząc łącznie oceny na świadectwie z poprzedniej klasy w zasady:

- zachowanie: wz - 5, bdb - 4, db - 3, pop - 2, ndp - 1, ng - 0,

- oceny ze wszystkich przedmiotów: cel - 6, bdb - 5, db - 4, dst - 3, dop - 2

#### 5. Tryb odwoławczy:

1) rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia list przyjętych uczniów do komisji rekrutacyjnej o pisemne uzasadnienie przyczyn nieprzyjęcia kandydata do szkoły,

2) komisja w ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku uzasadnia pisemnie przyczyny nieprzyjęcia ucznia do szkoły,

3) rodzic (opiekun prawny) kandydata może w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisemnego uzasadnienia wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora szkoły,

4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## Rozdział 7

### Zasady promowania i klasyfikowania uczniów

#### § 31

1. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
2. Termin zakończenia zajęć w 1 półroczu (wystawienia oceny śródrocznej) określa Rada Pedagogiczna w planach pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Ocenianie w drugim półroczu rozpoczyna się po wystawieniu oceny śródrocznej.

#### § 32

1. W klasach I - III dokonuje się oceny opisowej.
2. Poziom opanowania przez uczniów w klasach IV - VIII wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) cząstkowe - określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części podstawy programowej, przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków: plus, minus.
  - 2) roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dany rok szkolny; oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Przy wystawianiu ocen rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków: plus i minus.

4. Oceny z zachowania dzielą się na:

wzorowe	- wz
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop
nieodpowiednie	- ndp
naganne	- ng

5. Ocenianie, promowanie i klasyfikowanie przeprowadza się zgodnie z zasadami przyjętymi w *Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów*.

## **Rozdział 8 Nagrody i kary**

### § 33

W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

### § 34

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

1) nagrody i wyróżnienia w klasach I - III Szkoły Podstawowej:

Klasa I - nagroda książkowa

Klasa II - dyplom „Wzorowy uczeń” i nagroda książkowa

Klasa III - plakietka „Wzorowy uczeń” i nagroda książkowa

a) plakietkę „Wzorowy uczeń” w klasie III otrzymuje uczeń jeżeli:

- wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią wobec rówieśników, dorosłych, przyrody, wytworów pracy ludzkiej itp.

- osiąga wysokie wyniki w nauce, jest aktywny podczas zajęć i właściwie wykonuje wszystkie szkolne obowiązki,

b) nagrody rzeczowe może otrzymać uczeń za:

- zajęcie znaczącego miejsca lub wyróżnienia w konkursach szkolnych i środowiskowych oraz zawodach sportowych
- całokształt prac na rzecz klasy i szkoły w danym roku szkolnym
- czyn świadczący o wzorowej postawie uczniowskiej
- wysiłek włożony w osiąganie coraz lepszych wyników w nauce,
- za 100% frekwencję: za 100% obecność w I lub II półroczu oraz w roku szkolnym

2) nagrody i wyróżnienia w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej:

a) na zakończenie roku szkolnego w klasach IV-VIII uczeń może otrzymać, kolejno: brązową, srebrną, złotą, rubinową lub szmaragdową, tarczę wzorowego ucznia, jeżeli otrzymał wzorową ocenę z zachowania oraz uzyskał minimum średnią ocen na koniec roku szkolnego 4,9 po zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku.

b) dyplom lub nagroda rzeczowa może być przyznawana za:

- zajęcie znaczących miejsc i zdobycie wyróżnień w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i środowiskowych,
- całokształt pracy na rzecz klasy lub szkoły w danym roku szkolnym,
- czyn świadczący o wzorowej postawie uczniowskiej,
- 100% obecność w zajęciach szkolnych w I lub II półroczu oraz całym roku szkolnym,

c) tytuł „Prymus szkoły” otrzymuje uczeń, który osiągnął najwyższą średnią ocen z przedmiotów oraz wzorowe zachowanie w danym roku szkolnym.

d) stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska za szczególne osiągnięcia w nauce może otrzymać uczeń szkoły spełniający wymagania określone w Uchwale nr LXV/595/2018

Rady Miejskiej Gminy Pobiedziska z dnia 27 września 2018 r. w sprawie regulaminu przyznawania i wypłacania uzdolnionym uczniom szkół podstawowych i klas gimnazjalnych stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska.

### § 35

1. Karze podlega uczeń, który:

- 1) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- 2) wagaruje i ucieka z lekcji, opuszcza szkołę w czasie przerw,
- 3) używa wulgarnych słów, kłamie, oszukuje, kradnie,
- 4) wyzywa i poniża kolegów, wymusza pieniądze i inne dobra,
- 5) zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- 6) świadomie narusza godność osobistą innych osób,
- 7) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych zabronionych środków,
- 8) niszczy cudze mienie,
- 9) stosuje fizyczną i psychiczną agresję wobec innych osób, prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, zrzuca winę na innych,
- 10) nie spełnia obowiązków i nie respektuje praw ucznia, nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, nie wykazuje poprawy.

### § 36

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienia obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem słownym wychowawcy lub innego nauczyciela w obecności uczniów klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego,
- 3) ustnym upomnieniem przez dyrektora na forum klasy,

- 4) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela w obecności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i pedagoga,
- 5) zawieszeniem w prawach ucznia decyzją Rady Pedagogicznej,
- 6) przeniesieniem ucznia do innej równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły,
- 7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty) w następujących wypadkach:
  - a) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - b) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
  - c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
  - d) stosowanie agresji lub przemocy w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły,
  - e) rażąco naruszenie statutu szkoły,
- 8) udzieleniem indywidualnej kary przez zawieszenie ucznia w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 9) możliwe jest też udzielenie zbiorowej kary dla całej klasy, przez zawieszenie uczniów w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę.

### § 37

#### 1. Tryb odwołania się od kary:

- 1) o wymierzonej karze wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie w ciągu trzech dni,
- 2) od wymierzonej kary rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się pisemnie w ciągu trzech dni do Dyrektora szkoły uzasadniając swoje stanowisko,

- 3) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy w ciągu 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi o zmianie, odroczeniu lub utrzymaniu kary wraz z uzasadnieniem,
- 4) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 38

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 39

Szkoła posiada własny sztandar i pieśń szkoły oraz ceremoniał szkolny.

#### § 40

Szkoła posiada logo.

#### § 41



1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Budynek szkoły oraz teren wokół szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym.



#### § 42

W Szkole Podstawowej w Pobiedziskach istnieje spis procedur postępowania w szczególnych przypadkach.

#### § 43

1. Zmiany w Statucie i jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść każdy z organów szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Po nowelizacji Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony i jest odpowiedzialny za jego opublikowanie.
4. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły i innymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1 do Statutu.

O C E N I A N I E  
W E W N Ą T R Z S Z K O L N E  
UCZNIÓW

w Szkole Podstawowej  
im. Kazimierza Odnowiciela  
w Pobiedziskach

## **Rozdział I**

### **OGÓLNE ZAŁOŻENIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.**

#### **§ 1**

Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

#### **§ 2**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
3. Ocenianie pełni funkcję :
  - 1) diagnostyczną/monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb

- 2) klasyfikacyjną.
4. Przedmiotem oceny jest :
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
5. Oceny dzielą się na bieżące (częstkowe), śródroczne, klasyfikacyjne roczne.
6. Oceny bieżące, oceny śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali :

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

7. Oceny przelicza się i wystawia według poniższych zasad.
- 1) Ustala się wagi ocen:
    - a. waga 2 (dwa) dla pracy klasowej lub sprawdzianu,
    - b. waga 1 (jeden) dla pozostałych kategorii ocen,
    - c. w nauczaniu na odległość wszystkie kategorie ocen mają wagę 1 (jeden).
  - 2) Przy pracach punktowanych obowiązują kategorie procentowe na poszczególne oceny szkolne:
 

0 - 39% = ndst

40 - 54% = dop

55 - 69% = dst

70 - 85% = db

86 - 95% = bdb

96 - 100 % = cel
  - 3) Ocena śródroczna ustalana jest jako średnia ważona ocen cząstkowych.

4) Ocena roczna ustalana jest jako średnia ważona ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

5) Skala średnich ocen na poszczególne oceny końcowe;

do 1,64 = ndst

1,65 - 2,64 = dop

2,65 - 3,64 = dst

3,65 - 4,64 = db

4,65 - 5,54 = bdb

od 5,55 = cel

8. Załącznikiem do oceniania wewnątrzszkolnego uczniów jest zestaw przedmiotowych zasad oceniania.

### § 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej oraz programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) szczegółowych warunkach oceniania wynikających ze specyfiki nauczania na odległość:

a. monitorowanie i weryfikowanie wiedzy dokonywane jest na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji

informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

- b. nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną,
- c. w pracy zdalnej nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
- d. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- e. w pracy zdalnej mogą być przeprowadzane kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- f. nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie,
- g. podczas oceniania pracy zdalnej uczniów uwzględniane są ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- h. na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mają wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- i. na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych; nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności

- wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- j.prace przesłanego drogą elektroniczną są archiwizowane i przechowywane do wglądu.
2. Uczniowie o powyższych zasadach są informowani na jednej z pierwszych lekcji przez nauczyciela przedmiotu.
  3. Rodzice o powyższych zasadach informowani są przez nauczyciela przedmiotu poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
  4. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
  5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
  6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na zasadach określonych przez nauczyciela.

#### § 4

1. W klasach I - III dokonuje się oceny opisowej na koniec roku szkolnego, z wyjątkiem religii.
2. Nauczyciele mogą gromadzić informacje dot. pisania, czytania, mówienia, techniki rachunkowej, działalności artystyczno-technicznej, prac domowych, wiedzy o otaczającym świecie, aktywności ruchowej, sprawdzianów odnotowując w dzienniku cyfry: 6, 5, 4, 3, 2, 1, które odpowiadają następującym osiągnięciom ucznia kl. I - III:
  - 1) CZYTANIE:
    - 6 - nowy tekst czyta ze zrozumieniem, pełnymi zdaniami i z właściwą intonacją
    - 5 - tekst przygotowany czyta ze zrozumieniem, pełnymi zdaniami i z właściwą

intonacja,

- 4 - tekst przygotowany czyta ze zrozumieniem, zdaniami - z drobnymi pomyłkami i nie zawsze właściwą intonacją,
- 3 - tekst przygotowany czyta wyrazami, z pomyłkami, bez intonacji, częściowo rozumie tekst,
- 2 - rzadko rozumie tekst, czyta sylabami i głoskami dokonując syntezy, czyta z licznymi pomyłkami, bez intonacji,
- 1 - nie rozumie tekstu, nie dokonuje syntezy po przegłoskowaniu lub sylabizowaniu wyrazu.

2) PISANIE:

- 6 - samodzielnie pisze wielozdaniowe teksty zachowując poprawność ortograficzną, graficzną, interpunkcyjną. Dbą o właściwy kształt i połączenia liter w wyrazach.
- 5 - samodzielnie pisze 2-3 zdania, zachowując poprawność ortograficzną, gramatyczną, interpunkcyjną. Dbą o właściwy kształt i połączenia liter w wyrazach. Bez błędnie pisze z pamięci i ze słuchu.
- 4 - samodzielnie pisze pojedyncze zdania, popełniają drobne błędy ortograficzne, gramatyczne lub interpunkcyjne. Pisze z pamięci i ze słuchu z drobnymi błędami,
- 3 - układa zdania z niewielką pomocą, popełniając błędy ortograficzne, gramatyczne, interpunkcyjne. Pisze z pamięci i ze słuchu z kilkoma błędami,
- 2 - układa zdania tylko z pomocą, popełnia liczne błędy ortograficzne, gramatyczne, interpunkcyjne. Pisze z pamięci i ze słuchu z dużą ilością błędów,
- 1 - nie układa zdań, nawet z pomocą, popełnia liczne błędy przepisując tekst.

3) WYPOWIADANIE SIĘ:

- 6 - samodzielnie układa wielozdaniowe wypowiedzi związane z przeżyciami, wydarzeniami z życia, czytany lub wysłuchany utworami literackimi - zachowując poprawność gramatyczną,



- 5 - samodzielnie układa kilka zdań na temat przeżyć, wysłuchanych lub przeczytanych utworów literackich, historyjek obrazkowych - zachowując poprawność gramatyczną,
- 4 - samodzielnie układa krótkie zdania na wolny i określony temat - popełnia drobne błędy gramatyczne,
- 3 - udziela krótkich jednoznacznych odpowiedzi na pomocnicze pytania do tekstu, wydarzeń przeżyć, historyjek, itp.,
- 2 - odpowiada pojedynczymi słowami na pomocnicze pytania do tekstu, wydarzeń, przeżyć itp.,
- 1 - w ogóle nie odpowiada na pytania.

4) OBLICZENIA:

- 6 - samodzielnie układa i rozwiązuje dodatkowe zadania tekstowe stosując różne sposoby rozwiązań. Biegle wykonuje wszystkie działania matematyczne w zakresie 100,
- 5 - samodzielnie układa i rozwiązuje zadania tekstowe. Biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100 oraz mnoży i dzieli w zakresie 50,
- 4 - samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe, układa proste zadania z treścią. Popełnia nieliczne błędy w obliczeniach.
- 3 - rozwiązuje prosta zadania tekstowe. Popełnia błędy w działaniach matematycznych,
- 2 - nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań z treścią. Popełnia liczne błędy w obliczeniach,
- 1 - nie rozumie, nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych. Licząc na konkretach popełnia bardzo liczne błędy.

## Rozdział II

### SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW.

#### § 5

1. Formy i metody
  - 1) test kompetencji,
  - 2) odpowiedź ustna,
  - 3) dyskusja,
  - 4) zadanie domowe,
  - 5) wypracowanie,
  - 6) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału),
  - 7) praca klasowa lub sprawdzian (obejmuje dział programowy lub większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
  - 8) test (będący sprawdzianem lub pracą klasową),
  - 9) referat,
  - 10) praca w grupach,
  - 11) praca samodzielna,
  - 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
  - 13) testowanie sprawności fizycznej,
  - 14) ćwiczenia praktyczne,
  - 15) ćwiczenia laboratoryjne,
  - 16) pokaz,
  - 17) prezentacje indywidualne i grupowe,
  - 18) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
  - 19) wytwory pracy własnej ucznia,
  - 20) obserwacja ucznia,
  - 21) rozmowa z uczniem,
  - 22) sprawdzian wykonania pracy domowej,
  - 23) aktywność na zajęciach,
  - 24) udział w projektach edukacyjnych,
  - 25) aktywność w ramach nauczania na odległość (jedna ocena z danego okresu nauczania zdalnego lub hybrydowego).

## § 6

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm,
  - 2) indywidualizacja,
  - 3) konsekwencja,
  - 4) systematyczność,
  - 5) jawność
2. Każdy dział programowy powinien być zakończony pracą klasową.
3. Prace klasowe zapowiedziane są z co najmniej na tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Każda praca klasowa lub sprawdzian musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
5. Kartkówka z ostatniego tematu może odbywać się bez zapowiedzi.
6. Kartkówka z więcej niż jednego tematu musi być zapowiedziana.
7. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni, natomiast prace klasowe i testy sprawdzające wiadomości z j. polskiego do 21 dni.
8. Uczeń może być w semestrze 2 razy, lub 1 raz gdy z danego przedmiotu jest 1 godzina tygodniowo, nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, (brak zadania jest również nieprzygotowaniem) jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
- 8a.1) Automatycznie przez dziennik elektroniczny Librus synergia losowany jest tzw. „Szczęśliwy numer” zwalniający ucznia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki.
  - 2) Szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Regulamin stosowania przywileju "Szczęśliwego numerka"*.
9. Uczeń, który zgłosił brak zadania domowego zobowiązany jest uzupełnić je do najbliższej lekcji. Niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie wpisem oceny niedostatecznej z kategorii praca domowa.

10. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
11. Uczeń, nieobecny i nieusprawiedliwiony na pracy klasowej lub zapowiedzianym sprawdzianie otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za niesamodzielną pracę (odpisywanie, plagiat, użycie cudzej pracy).
13. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo do dostosowania formy sprawdzianu do wskazówek zawartych w opinii.
14. Częstotliwość sprawdzania:
  - 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
  - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).
  - 3) W przypadku przedmiotu realizowanego 1 godz. tygodniowo dopuszcza się w danym dniu dwie prace klasowe.
  - 4)
    - a. jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo ocenę semestralną wystawia się z co najmniej z trzech ocen cząstkowych; jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg. ocenę semestralną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).
    - b. minimalnej ilość ocen niezbędnej do wystawienia oceny semestralnej nie stosuje się w przypadku ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty łącznie na czas dłuższy niż 28 dni w semestrze.
    - c. minimalnej ilość ocen niezbędnej do wystawienia oceny semestralnej nie stosuje się w klasie przygotowawczej.
  - 5) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.

- 6) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
  - 7) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie),
  - 8) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania.
15. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowanie niepowodzeń) uczniów.
- 1) Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
  - 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela.
  - 3) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie wpisem oceny niedostatecznej
  - 4) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny z pracy klasowej.
  - 5) Nauczyciel może wyznaczyć poprawę sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. Niestawienie się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela terminie bez usprawiedliwienia uniemożliwia uczniowi poprawę oceny.
  - 6) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
  - 7) Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
16. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.
- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

- 2) Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
  - 3) Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” (plus) lub „-” (minus).
  - 4) Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
    - a) zakres materiału,
    - b) data
    - c) forma oceniania.
17. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
18. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem oraz tarczy wzorowego ucznia.
19. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
- 1) udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne
  - 2) udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”.

### **Rozdział III**

#### **SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.**

##### § 7

1. Ocenianie wewnątrzszkolne.
  - 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
  - 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
  - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  - 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

- 5) Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, w terminach ustalonych w planie pracy szkoły.
- 6) Na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o grożących ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu, poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego oceny „1” lub „nk” jako przewidywanej oceny rocznej.
- 7) Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie ustalonym w planie pracy szkoły, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach i dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym,
  - a) w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel umożliwia rodzicom (opiekunom prawnym) zapoznanie się z przewidywaną roczną oceną opisową.
- 8) Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 9) Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są rodzicom na wywiadówce.
- 10) Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu są nagradzani.

#### § 8

O wynikach oceniania zewnętrznego informowani są uczniowie, rodzice oraz Rada Pedagogiczna.

**Rozdział IV**  
**KLASYFIKOWANIE**

**§ 9**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w terminach ustalonych w planie pracy szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
8. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania, wystawione zgodnie z ustalonym OWU, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
9. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w OWU.



10. Przy ustalaniu oceny cząstkowej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać przede wszystkim 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.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego i sprawdzającego są określone w OWU.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

15. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
17. 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.
18. 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.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny rocznej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
22. W klasie przygotowawczej ocena klasyfikacyjna może być oceną opisową.

## **Rozdział V**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 10

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 10 ust.3 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne plastyka, muzyka zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w § 10 ust.3 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki zajęć artystycznych, techniki zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 10 ust. 2 i 3 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 2), oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 10 ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 10 ust.3 pkt 2) – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §11 ust.1.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i § 13 ust. 1.

## **Rozdział VI**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej).**

#### **§ 11**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 11 ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nie później jednak niż 5dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 11 ust. 2,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w § 11 ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 11 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy pkt. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **Promowanie**

#### § 12

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe

od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 10 i §14 ust.10 oraz §9 ust.22.

5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 12 ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 13 ust. 10.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.



11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 12 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 14 ust. 9,
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu, ósmoklasisty o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017 r. poz. 1512).
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 12 ust. 11 pkt 2), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział VIII**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 13**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 13 ust.5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

#### **§ 14**

1. Ocena zachowania wyraża opinię wszystkich pracowników szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole i poza nią.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie oceny zachowania ucznia poprzez informowanie wychowawców lub wpis do dziennika elektronicznego.
3. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczniowie informowani są o powyższych zasadach na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Wychowawca klasy ustnie informuje uczniów o wystawionej ocenie zachowania, a o ocenie nagannej informuje pisemnie rodziców.

10. Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
- 1) punktację,
  - 2) samoocenę ucznia,
  - 3) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
  - 4) opinie nauczycieli i pracowników szkoły zgłaszanych w trakcie semestru,
  - 5) uwagi odnotowane w dzienniku,
  - 6) frekwencję,
  - 7) możliwości poprawy zachowania.
  - 8) brak możliwości realizacji zajęć przez szkołę w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.
11. Wychowawca klasy przedstawia ustalone oceny zachowania Radzie Pedagogicznej.

## § 15

1. Kryteria oceny opisowej zachowania:
- 1) stosunek ucznia do obowiązku szkolnego, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze obowiązków szkolnych w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
  - 2) do szkoły przychodzi przygotowany,
  - 3) podejmuje zadania szkolne,
  - 4) odrabia zadania domowe,
  - 5) jest koleżeński i uczynny, stara się pomagać słabszym
  - 6) potrafi współdziałać w grupie, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 7) angażuje się w prace na rzecz klasy,
  - 8) jest wrażliwy na zło związane z niszczeniem otaczającej nas przyrody, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji,
  - 9) dba o kulturę słowa,

10) okazuje szacunek innym osobom.

## 2. Sposób dokonywania oceny:

1) raz w miesiącu uczeń dokonuje samooceny odnotowując w dzienniczku ucznia stopień realizacji przyjętych kryteriów oceny:

a) Znakomite - oznacza wzorowe zachowanie i pełne zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne. Jest wzorem pod każdym względem.

b) Bardzo dobre - oznacza bardzo dobre zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne. Reprezentuje właściwą postawę

c) Dobre - oznacza właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia.

d) Wymaga poprawy - brak właściwej postawy.

2) Na koniec miesiąca i semestru Wychowawca formułuje opinię o zachowaniu ucznia, łącznie z jej odnotowaniem w dzienniczku ucznia.

## § 16

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach punktowego systemu oceny zachowania.

2. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest wartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

3. Uczeń jest zobowiązany do informowania wychowawcy o swoich działaniach mających wpływ na punktację.

4. Zachowaniu ucznia przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:

1) zachowania pozytywne:

LP	Pożądane reakcje ucznia	Waga (pkt)	Wystawiający
<b>A</b>	<b>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym:</b>		
P1	Udział w przedmiotowej olimpiadzie lub konkursie na szczeblu wojewódzkim.	50 za każdy konkurs	nauczyciel przedmiotu
P2	1, 2 lub 3 miejsce w konkursie rejonowym.	30 za każdy konkurs	nauczyciel przedmiotu
P3	1, 2 lub 3 miejsce w konkursie gminnym.	20 za każdy konkurs	nauczyciel przedmiotu
P4	Zwycięstwo w konkursie szkolnym.	10 za każdy konkurs	nauczyciel przedmiotu
P5	Aktywne pełnienie funkcji w szkole.	20 raz w półroczu	wychowawca
P6	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	15 raz w półroczu	wychowawca
P7	1, 2 lub 3 miejsce w zawodach sportowych na poszczególnych szczeblach (gmina, powiat, województwo, kraj).	10 za każdą konkurencję	nauczyciel w-f
P8	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (jeżeli uczeń nie otrzymał punktów z kategorii P7).	5 za każdą konkurencję	nauczyciel w-f

P9	Udział w sportowych imprezach masowych (np. biegi uliczne, turnieje rekreacyjne i szkolne, itp.).	5 za każdy udział	nauczyciel w-f
P10	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań (również redagowanie gazetki szkolnej).	5 raz w półroczu za każde koło zainteresowań	opiekun koła
P11	Rozwijanie zainteresowań poza szkołą (np. systematyczny udział w zajęciach teatralnych, tanecznych, sportowych).	5 raz w półroczu za każde koło zainteresowań	wychowawca po zapoznaniu się z dokumentem potwierdzającym
P12	Praca na rzecz szkoły (udział w dodatkowych zadaniach lub akcjach).	5 za każdy rodzaj zaangażowania	wychowawca
P13	Praca na rzecz klasy (np. przygotowywanie gazetki, dbałość o estetykę klasy).	5 každorazowo	wychowawca
P14	Pomoc kolegom w nauce.	5 každorazowo	wychowawca
P15	Punktualność (brak spóźnień).	10 na koniec półrocza	wychowawca
P16	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 na koniec półrocza	wychowawca



P17	100% frekwencji (brak nieobecności i spóźnień)	15 na koniec półrocza	wychowawca
P18	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego.	5 každorazowo	wychowawca
P19	Postępy w zachowaniu i nauce ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	5, 10 lub 15 na koniec półrocza	wychowawca
P20	Premia za brak punktów ujemnych w semestrze.	5 na koniec półrocza	wychowawca
<b>B</b>	<b>Respektowanie zasad współ życia oraz norm etycznych:</b>		
P21	Kultura osobista - dobre maniery, stosowny strój, dbałość o kulturę języka.	5, 10 lub 15 na koniec półrocza	wychowawca
P22	Terminowe wywiązywanie się z podjętych działań.	5 každorazowo	každy nauczyciel
P23	Przeciwstawianie się przejawom agresji.	20 každorazowo	každy nauczyciel
P24	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 na koniec półrocza	každy nauczyciel
P25	Inne požądane zachowania (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	5, 10, 15 raz w półroczu	každy nauczyciel

P26	systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych (terminowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia)	10 lub 15 na koniec półrocza	wychowawca
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	------------

2) zachowania negatywne:

Lp	Niepożądane reakcje ucznia	Waga (pkt)	Wystawiający
<b>A</b>	<b>Funkcjonowanie w środowisku szkolnym:</b>		
N1	Spóźnianie się na lekcje (od 5 do 10 spóźnień).	5 na koniec półrocza	wychowawca
N2	Spóźnianie się na lekcje (powyżej 10 spóźnień).	10 na koniec półrocza	wychowawca
N3	Przeszkadzanie na lekcjach, np. chodzenie po klasie, jedzenie, rozmowy, niezdiscyplinowanie (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	5 každorazowo	każdy nauczyciel
N4	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	5 každorazowo	każdy nauczyciel
N5	Niszczanie mienia szkolnego w tym podręczników i innych książek wypożyczonych z biblioteki.	10 každorazowo	każdy nauczyciel

N6	Opuszczanie pojedynczych lekcji bez usprawiedliwienia (wagary), również zajęć przydzielonych w ramach ppp.	5 každorazowo	wychowawca
N7	Opuszczanie całego dnia nauki bez usprawiedliwienia (wagary).	10 každorazowo	wychowawca
N8	Opuszczanie terenu szkoły podczas przerw.	10 každorazowo	každy nauczyciel
N9	Łamanie innych przepisów szkolnych, np. kłamstwa, ściąganie, używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	5 každorazowo	každy nauczyciel
N10	Filmowanie, fotografowanie, upublicznianie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10 - 30 každorazowo (w zależności od wagi przypadku)	každy nauczyciel
<b>B</b>	<b>Respektowanie zasad współ życia oraz norm etycznych:</b>		
N11	Aroganckie zachowania w stosunku do starszych.	10 každorazowo	každy nauczyciel
N12	Agresja słowna, fizyczna lub psychiczna, np. dokuczanie, skarżenie, prześladowanie (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	10 každorazowo	každy nauczyciel
N13	Bójka.	10 každorazowo	každy nauczyciel

N14	Wulgarnie słownictwo, przezywanie kolegów.	5 każdorazowo	każdy nauczyciel
N15	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych.	10 każdorazowo	każdy nauczyciel
N16	Kradzież w tym plagiat.	10 każdorazowo	każdy nauczyciel
N17	Zaśmiecanie otoczenia.	5 każdorazowo	każdy nauczyciel
N18	Palenie papierosów.	10 każdorazowo	każdy nauczyciel
N19	Posiadanie lub stosowanie i używek (alkohol, narkotyki, dopalacze, itp.).	30 każdorazowo	każdy nauczyciel
N20	Wyłudzenie pieniędzy.	20 każdorazowo	każdy nauczyciel
N21	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów.	10 każdorazowo	każdy nauczyciel
N22	Podrabianie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia.	30 każdorazowo	każdy nauczyciel
N23	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	5 każdorazowo	każdy nauczyciel
N24	Niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego.	5 każdorazowo	każdy nauczyciel
N25	Niezgodny z regulaminem strój i makijaż, brak stroju galowego lub sportowego.	5 każdorazowo	każdy nauczyciel

N26	Niedotrzymywanie terminów, np. brak podpisu rodzica pod oceną, informacja wychowawcy, zwrotu książki do biblioteki, itp.	5 každorazowo za poszczególne przewinienie	každy nauczyciel
N27	Inne niepożądane zachowania (opis zachowania należy odnotować w komentarzu).	5 každorazowo	každy nauczyciel
N28	brak terminowego wywiązywania się z obowiązków ucznia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły	10 na koniec półrocza	wychowawca

5. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym.

6. Zachowania szczególnie negatywne wymagają powiadomienia rodzica lub wezwania go do szkoły. O tych zachowaniach musi być poinformowany Dyrektor Szkoły.

#### § 17

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) ocenę wynikającą z punktowego systemu oceniania zachowania według kryteriów:

<b>KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA</b>	
<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	280 i więcej
bardzo dobre	205 - 275
dobre	125 - 200

poprawne	65 - 120
nieodpowiednie	5 - 60
naganne	0 i mniej

- 4) Ustalając ocenę należy wziąć również pod uwagę:
- uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeżeli otrzymał w sumie ponad 20 punktów ujemnych;
  - uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wyższej, jeżeli otrzymał w sumie ponad 40 punktów ujemnych;
  - uczeń, który jednorazowo otrzymał -30, -20 lub dwa razy -10 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
  - uczeń nie może otrzymać oceny dobrej i wyższej, jeżeli otrzymał w sumie ponad 60 punktów ujemnych;
  - szczególnie negatywne zachowania wobec których zastosowano §16 pkt 6.
- Wychowawca klasy uzasadnia radzie pedagogicznej oceny wzorowe i naganne.
  - W szczególnych przypadkach wychowawca może poddać pod dyskusję rady pedagogicznej ocenę semestralną danego ucznia.
  - Wychowawca klasy uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej może ocenę zmienić, o czym informuje ucznia i rodziców.

#### § 18

- W ocenie końcowej uwzględnić należy to, czy uczeń w II półroczu poprawił swoje zachowanie w stosunku do I półroczu.
- Przy ustalaniu rocznej oceny z zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną wg poniższej tabeli.

proponowana ocena w 2 półroczu		ocena śródroczna					
		wz	bdb	db	pop	ndp	ng
wz	<b>ocena roczna</b>	<b>wz</b>	<b>wz</b>	<b>bdb</b>	<b>db</b>	<b>db</b>	<b>pop</b>
bdb		<b>bdb</b>	<b>bdb</b>	<b>bdb</b>	<b>db</b>	<b>db</b>	<b>pop</b>
db		<b>bdb</b>	<b>db</b>	<b>db</b>	<b>db</b>	<b>pop</b>	<b>ndp</b>
pop		<b>db</b>	<b>db</b>	<b>pop</b>	<b>pop</b>	<b>pop</b>	<b>ndp</b>

ndp		pop	pop	pop	ndp	ndp	ndp
ng		ndp	ndp	ndp	ndp	ng	ng

#### § 19

1. Rodzic lub prawny opiekun ma prawo do wniesienia odwołania od ustalonej oceny zachowania.
2. W przypadku wniesienia pisemnego odwołania przez rodziców lub prawnego opiekuna od ustalonej oceny zachowania dyrektor szkoły sprawdza zgodność z trybem wystawienia oceny. Jeśli stwierdza niezgodność postępuje według rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

#### § 20

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
2. Nauczyciel, o którym mowa w § 15 ust.1 pkt1) ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.