



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA III SOBIESKIEGO W WOLI RASZTOWSKIEJ

## **Podstawa prawna:**

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty*

Dz. U. z 2016 r. poz. 1943

ze zmianami w:

2016 r. 1954, 1985 i 2169,

2017 r. poz. 60 i 949

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*

Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949

---

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej  
z dnia 27 września 2018 r.



## Spis treści

<b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	4
<b>Organa szkoły</b> .....	6
<b>Organizacja szkoły</b> .....	9
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	13
<b>Uczniowie</b> .....	16
<b>Ocenianie</b> .....	24
<b>Rodzice</b> .....	50
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	52



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w statucie dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe* (Dz.U. 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej lub wychowanków oddziałów przedszkolnych działających w szkole, ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Klembów;



- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Szkoła nosi imię Jana III Sobieskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej.
5. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Wola Rasztowska, przy ul. Szkolnej 9.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klembów z siedzibą w Klembowie, przy ul. gen. dyw. Fr. Żymirskiego 38.

## **Rozdział II.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;



- 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
5. Cele wymienione w ust. 4 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### **§ 3.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną pomoc psychologiczno-pedagogiczną uwzględnioną w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i wynikach obserwacji pedagogicznej, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.



3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, poprzez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 4.**

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
3. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 2 są podawane do wiadomości w formie publikacji na stronie internetowej Szkoły

### **Rozdział III**

## **Organa szkoły**

#### **§ 5.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły jest organem wykonawczym.
3. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Szczegółowe obowiązki, uprawnienia i kompetencje Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim zgodnie z ustalonymi wspólnie zasadami.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.



### **§ 6.**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy Prawo Oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

### **§ 7.**

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy Prawo Oświatowe, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Radę Rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin rady rodziców.
3. W Prezydium Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8.

### **§ 8.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w szkole
2. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
3. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8
4. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy Prawo Oświatowe.



## § 9.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły
3. Zasady współpracy oraz sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) Priorytetem we współpracy jest dobro, w tym szczególnie bezpieczeństwo, zdrowie i rozwój dzieci (uczniów) i pozostałych podmiotów.
  - 2) Organy poszukują we współpracy wszystkiego co ich łączy, a nie dzieli.
  - 3) Organy inicjują działania na rzecz rozwoju szkoły/uczniów i po wspólnej decyzji realizują je zgodnie z ustaleniami.
  - 4) Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski spotykają się zgodnie z harmonogramem zebrań lub okazjonalnie w razie potrzeby na wniosek jednego z organów.
  - 5) Na pierwszym zebraniu, po wyborach do rady rodziców, organy szkoły wspólnie ustalają plan działań na rok szkolny.
  - 6) Organy Szkoły działają zgodnie z regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
  - 7) Rozwiązywania sporów między organami podejmuje się o ile dotyczą one ogółu spraw szkoły.
4. Wszystkie kwestie sporne rozwiązywane są niezwłocznie po ich zaistnieniu.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami strony dążą do satysfakcjonującego ich załatwienia, w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego z poszanowaniem praw i kompetencji każdej ze stron.

Próby rozwiązania sytuacji trudnych/problemowych rozpoczyna się od organów, których sytuacja bezpośrednio dotyczy, za pomocą rozmowy : Dyrektor - Rada Pedagogiczna, Dyrektor - Rada Rodziców, Dyrektor - Samorząd Uczniowski; Rada Pedagogiczna - Dyrektor, Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców – Dyrektor; Rada Rodziców - Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców –





Samorząd Uczniowski; Samorząd Uczniowski – Dyrektor, Samorząd Uczniowski - Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski - Rada Rodziców.

6. Jeżeli strony nie znajdą satysfakcjonującego rozwiązania problemu w czasie takiej rozmowy, zapraszają do rozmowy odpowiednio: Dyrektora , Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
7. Jeżeli zawiedzie również taka forma wsparcia, wówczas strony mogą złożyć wniosek/zażalenie na piśmie do dyrektora szkoły.
8. W ostateczności, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania problemu i braku jego rozwiązania każdy z organów może poszukiwać wsparcia poza szkołą.
9. Regulaminy Organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz aktami prawnymi wyższego rzędu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 10.**

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Zasady przyjmowania uczniów kl. I określają „Zasady przyjęć do kl. I Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej”.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych w szkolnym planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy zgodnym z obowiązującym prawem w tym zakresie.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej oraz oddziale przedszkolnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II, lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, może podzielić dany oddział



- za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  7. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
  8. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich w celu w celu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady przyjęcia uczniów do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego określają „zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Klembów”.
  9. Szkoła prowadzi bibliotekę.
  10. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
  11. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 11.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły;
  - 3) możliwości szkoły



7. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, uwzględnia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania.
8. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się organizację zajęć szkolnych w systemie zmianowym.

### **§ 12.**

1. Jednostka edukacyjna - godzina lekcyjna - trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw obiadowych, które trwają 15 minut.
3. Nauczyciele pełnią dyżury przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w miarę możliwości szkoły z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

### **§ 13.**

1. Szkoła Podstawowa posiada swój sztandar, który bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
2. Sztandar jest umieszczony na drzewcu o wysokości 241 cm, zakończonych metalowym orłem umieszczonym na cokoliку; na drzewcu umieszczone są blaszki sponsorów w kształcie tarczy herbowej; sztandar ma wymiary: 89 cm x 90 cm, dookoła złote frędzle; na jego awersie znajduje się w centrum - biały orzeł w złotej koronie wykonany haftem wypukłym, nitką w kolorze srebrnym na czerwonym tle, napisy nad orłem „Bóg honor ojczyzna” oraz pod wizerunkiem orła myśl przewodnia w życiu patrona - cytata jego ojca Jakuba „Nauka wszędzie człowieka zdoła”, w narożnikach ornamenty roślinne, wykonane haftem wypukłym – złotym. Na rewersie, w jego centrum, na białym tle, znajduje się tarcza z wizerunkiem pałacu - siedziby szkoły, nad nią bogato zdobiona korona królewska oraz nazwa szkoły i lata 1913 – 2013 symbolizujące: 1913- informacja w kronice szkoły o pierwszej w miejscowości Wola Rasztowska szkole oraz 2013 - rok nadania imienia i sztandaru szkoły.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.



5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.
8. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godła państwowego, flagi narodowej, sztandaru szkoły, logo szkoły, stroju galowego ucznia szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły oraz życia i działalności jej patrona.
10. Do ceremoniału szkoły należą:
  - 1) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Patrona Szkoły zwany Świętem Szkoły.
11. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem galowym ucznia Szkoły świąt państwowych i innych uroczystości obchodzonych w Szkole, np. Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja.
12. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz, w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

#### **§ 14.**

1. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony o ile rodzice nie wyrażą na piśmie wniosku o nieuczęszczanie ich dziecka na religię.
2. Zajęcia z etyki zapewnia się na wniosek pisemny rodziców o zapewnienie takich zajęć.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii czy etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV – VIII:
  - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
5. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w



zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 15.**

1. W szkole pracują pracownicy pedagogiczni - nauczyciele, w tym nauczyciele z powierzonymi funkcjami: dyrektora , wychowawcy; nauczyciela bibliotekarza; wychowawca świetlicy; nauczyciele specjaliści; pracownicy niepedagogiczni, w tym administracji i obsługi : woźny, konserwator, sekretarka, pomoc do dzieci w oddziale przedszkolnym i kuchni.

#### **§ 16.**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3. decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

#### **§ 17.**

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:



- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
  - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości szkoły efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
- 4) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 5) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
  - 6) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-



pedagogicznej;

- 7) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 8) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 9) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

### **§ 18.**

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora w celu podwyższania jakości pracy szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

### **§ 19.**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności służbowych;
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

## **Rozdział VI**



## Uczniowie

### § 20.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów
  - 3) nauczania, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju i zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 7) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego
  - 8) składania wniosków i opinii zgodnie z kompetencjami za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących uczniów
3. W razie konieczności- w sprawach dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i nauki - uczeń ma prawo do skontaktowania się z rodzicami.
4. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o telefon do rodziców lub może skorzystać za jego zgodą z telefonu szkolnego.

### § 21.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, stosownych regulaminach i innych uregulowaniach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 3) uczęszczania na zajęcia obowiązkowe oraz zadeklarowane dodatkowe i pozalekcyjne oraz przybywania na nie punktualnie





- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - b) współpracować z innymi uczniami
  - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w czasie zajęć edukacyjnych i w domu,
- 6) usprawiedliwiania w określonym przez wychowawcę terminie i formie nieobecności na zajęciach
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły
- 12) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu oraz higieny ciała
  - a) uczeń zobowiązany jest do posiadania stroju galowego /dziewczęta biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy biała koszula, ciemne spodnie i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz w szkole podczas imprez okolicznościowych/;
  - b) zabrania się noszenia ubioru uwłaczającego godności ucznia lub innych osób /zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających plecy, brzuch, ramiona, dekolt; dopuszcza się noszenie latem bluzek na szerokich ramiączkach/;
  - c) zabrania się noszenia ubrań z obraźliwymi i wulgarnymi nadrukami;
  - d) dodatki do ubrań i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne; dopuszcza się noszenie przez uczniów symboli wiary chrześcijańskiej (krzyżyk, medalik); dopuszczalne jest również noszenie przez dziewczęta jednej pary dyskretnych kolczyków w uszach, a na palcach, przegubach rąk oraz na głowie delikatnych ozdób pod warunkiem, że nie są one symbolami i talizmanami godzącymi w chrześcijańskie ideały /zabrania się noszenia przepasek na włosach z wypustkami przedstawiającymi rogi lub uszy/;
  - e) przekuwanie lub ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy są zabronione;
  - f) podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkie ozdoby zwane biżuterią powinny być obowiązkowo zdjęte;



- g) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, jej kolor musi mieć charakter naturalny, bez koloryzacji, zabrania się układania fryzur, które kojarzą się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być czyste i starannie uczesane; długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; zabrania się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole;
  - h) zabrania się uczniom stosowania makijażu z wyjątkiem dyskotek, zabaw i innych imprez, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
- 16) noszenie obowiązującego w szkole stroju szkolnego zgodnie z uchwałą rady rodziców
- 17) świadome i odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp.:
- a) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
  - b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
  - c) upublicznianie zasobów wykonanych za pomocą wyżej wymienionych urządzeń, tj. filmów, nagrań, zdjęć itp. za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym

## **§ 22.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku braku podlegania przez niego obowiązkowi szkolnemu i niewypełnianiu obowiązków ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic /opiekun prawny może złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od złożenia skargi.

## **§ 23.**

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną, pedagogiczną i psychologiczną pomoc poprzez:
  - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów o ile tacy są zatrudnieni w Szkole;
  - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
  - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb - i w miarę możliwości szkoły zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
  - 4) objęcie szczególną opieką dzieci z niepełnosprawnością oraz objętych nauczaniem



- indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców na ich wniosek.
2. Możliwe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w § 3 statutu.

#### **§ 24.**

1. Nagrodami dla uczniów mogą być: świadectwo z wyróżnieniem, wzorowe oceny zachowania, nagrody rzeczowe, dyplomy, pochwały, medale, statuetki itp.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę:
  - 1) na zakończenie etapu edukacyjnego,
  - 2) roku szkolnego,
  - 3) nagrody bieżące,
3. W klasach I-III:
  - 1) wszyscy uczniowie kończący klasę trzecią nagradzani są dyplomami na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego;
  - 2) na zakończenie roku szkolnego uczniowie dostają:
    - a) książki za:
      - bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
      - duże postępy i wysiłek wkładany w realizację zadań edukacyjnych;
    - b) nagrody rzeczowe za stuprocentową frekwencję;
    - c) nagrodę wychowawcy - uczniowie wyróżniający się w danej dziedzinie (np. społeczno - przyrodniczej, plastycznej, sportowej, muzycznej, czytelniczej)
  - 3) W ciągu roku szkolnego mogą otrzymać różne rodzaje nagród za:
    - b) wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i inne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

#### **§ 25.**

1. W klasach IV-VIII:
  - 1) 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



i nagrodą rzeczową. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z nagrodą rzeczową. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę rzeczową.

- 2) Uczeń, który uzyskał 100% frekwencję w danym roku szkolnym otrzymuje nagrodę rzeczową.
- 3) Dyrektor szkoły może przyznać nagrodę absolwentowi szkoły za godne reprezentowanie szkoły, pracę wolontariacką, aktywną działalność w samorządzie uczniowskim inne działania przynoszące zaszczyt szkole.
- 4) Wychowawca może przyznać nagrodę na zakończenie roku szkolnego za prace na rzecz klasy i szkoły.
- 5) W ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrody za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i inne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

## **§ 26.**

1. O przyznaniu nagrody decyduje nauczyciel, wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 27.**

1. Karą dla ucznia może być: naganna ocena zachowania, upomnienie, nagana, naprawienie powstałej szkody, zadośćuczynienie zgodnie z żądaniem pokrzywdzonego, przeniesienie do innej szkoły.
2. Od kary uczeń lub rodzic może odwołać się na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy w ciągu 3 dni od otrzymania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
3. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku niewywiązywania się z obowiązków szkolnych.



### **§ 28.**

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
  - 3) organizuje własne działania o charakterze wolontariatu i włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **§ 29.**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom współpracując z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, stowarzyszeniami i innymi instytucjami. dział. na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.
3. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
  - 1) Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
  - 2) Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
4. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym w zakresie działalności innowacyjnej na zasadzie porozumień zawartych pomiędzy podmiotami.

### **§ 30.**

1. Biblioteka stanowi pomoc w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczo-profilaktycznych oraz pełni rolę informacyjną.
2. Czas pracy biblioteki jest zgodny z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym.



3. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
4. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy kształceniu ustawicznemu nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna umożliwia korzystanie ze swoich zasobów całej społeczności szkolnej, zapewnia pożyteczne spędzanie czasu wolnego na czytaniu, wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji.
6. Biblioteka szkolna realizuje również zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
7. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy określoną w odrębnych przepisach prawa.
8. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy szkoły.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
10. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji biograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
  - 2) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
  - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
1. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określają odrębne dokumenty szkolne.
2. Tematyka i częstotliwość zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy jest przez nich uzgadniana z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz z zespołem nauczycieli humanistów na dany rok szkolny.

## § 31.



1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - profilaktyczną i opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica szkolna. Czas pracy świetlicy jest zgodny z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym .
2. Zajęcia w świetlicy szkolnej realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy szkolnej.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w 25 osobowych grupach wychowawczych.
4. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy obojga rodziców – na wniosek rodzica;
  - 2) inne ważne okoliczności, wymagające zapewnienia opieki w szkole.
1. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej według odrębnych przepisów prawa.
2. Świetlica zapewnia w miarę możliwości zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
  - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
  - 2) gier i zabaw ekspresji ruchowych;
  - 3) odrabiania zadań domowych;
  - 4) spacerów, wycieczek, gier ruchowych i zabaw na powietrzu;
  - 5) udział w uroczystościach i imprezach szkolnych itp.
4. Organizację, funkcjonowanie świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 32.**

1. W szkole realizuje się roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
2. Oddział przedszkolny pracuje przez 5 dni w tygodniu w godzinach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.



### **§ 33.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

### **§ 34.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## **Rozdział VII**

### **Ocenianie**

#### **§ 35.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:





- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu danego roku szkolnego;
  - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu danego roku szkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel danego etapu edukacyjnego.



6. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
8. Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III promuje się, uwzględniając specyfikę kształcenia.
9. 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.
10. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §35 ust.12 pkt 1) uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest poinformować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok szkolny;



- a) nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z informacjami zawartymi w p.1),
- b) z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacjami zawartymi w p.1),
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

### **§ 36.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.



3. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do poszczególnych wymagań:
- 1) poziom (6) - „wspaniale” - otrzymuje uczeń, który:
    - a) swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach w życiu codziennym,
    - b) twórczo rozwiązuje problemy,
    - c) doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach,
    - d) proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
  - 2) poziom (5) - „bardzo ładnie” otrzymuje uczeń, który:
    - a) potrafi korzystać ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach,
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy,
    - c) radzi sobie w nowych sytuacjach;
  - 3) poziom (4) „starasz się” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stara się pracować samodzielnie,
    - b) wykorzystuje zdobyte wiadomości w typowych sytuacjach,
    - c) rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
  - 4) poziom (3) „postaraj się jeszcze bardziej pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania,
    - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
  - 5) poziom (2) „musisz dużo pracować” otrzymuje uczeń, który:
    - a) wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań,
    - b) niesamodzielnie wykonuje zadania nawet o niewielkim stopniu trudności.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.



5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza poziomem 6 (wspaniale), lub – (minus), poza poziomem 2 (musisz dużo pracować).
6. Postępy ucznia w zakresie poszczególnych wymagań edukacyjnych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym symbolami: 6, 5, 4, 3, 2, zaś w zeszytach i kartach pracy ucznia w formie pisemnego komentarza.
7. Do poszczególnych symboli ustala się następujące komentarze w formie pisemnej:
  - 6 – wspaniale,
  - 5 - bardzo ładnie,
  - 4 - starasz się,
  - 3 - postaraj się jeszcze bardziej, pracuj więcej,
  - 2 - musisz dużo pracować.
8. Braki prac domowych w dzienniku elektronicznym odnotowuje się w formie pisemnej informacji „Brak pracy domowej”, natomiast w zeszytach i kartach pracy ucznia w formie pisemnej „Brak pracy domowej. Uzupełnij”.
9. Nauczyciele w klasach I–III stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) sprawdziany „Karty badania umiejętności (zintegrowane i matematyczne)” – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela comiesięczne diagnozy uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności;
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) dyktanda, sprawdzające poprawność ortograficzną i interpunkcyjną; testy, kartkówki – rozumiane jako niezapowiedziane przez nauczyciela krótkie formy sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia.
10. Szczegółowe ocenianie prac pisemnych oraz comiesięcznych sprawdzianów wyrażone jest poziomem osiągnięć ucznia w skali od 6 do 2. Schemat oceniania został zawarty w następującym przedziale procentowym.

#### PRZEDZIAŁY PROCENTOWE PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU I POZIOMY



100%+ZADANIE DODATKOWE	wspaniale (6)
99%-90%	bardzo ładnie (5)
89%-70%	starasz się (4)
69%-35%	pracuj więcej (3)
34%-0%	musisz dużo pracować (2)

#### PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

Poziom	Pisanie z pamięci i ze słuchu
(6) wspaniale	Bezbłędnie
(5) bardzo ładnie	1 - błąd ortograficzny
(4) starasz się	2 - 3 błędy ortograficzne
(3) pracuj więcej	4 – 6 błędów ortograficznych
(2) musisz dużo pracować	7 - i więcej błędów ortograficznych

11. Sprawdziany i testy zawierające tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegają ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Wzór oceny opisowej, o której mowa w §36 ust. 7 określa każdego roku zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
14. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
16. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji



- wczesnoszkolnej, a wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
17. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6;
    - 2) stopień bardzo dobry – 5;
    - 3) stopień dobry – 4;
    - 4) stopień dostateczny – 3;
    - 5) stopień dopuszczający – 2;
    - 6) stopień niedostateczny – 1.
  18. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §36 ust. 12, pkt 1) – 5).
  19. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasach IV-VIII uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w §36 ust. 12, pkt 6).
  20. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się według skali opisanej w §36 ust. 12.
  21. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się dodatkowo znak „+” , poza stopniem celującym i „-” poza stopniem niedostatecznym.
  22. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany (brak wiedzy, pracy domowej, ćwiczeń, podręcznika itp.) do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
    - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 3 dni robocze (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni);
    - 2) nieobecności w szkole spowodowanej pobytem w sanatorium lub uzdrowisku (na uzupełnienie materiału uczeń umawia się indywidualnie z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne);
    - 3) wskutek wypadków losowych;
    - 4) 1 raz w semestrze, w przypadku j. polskiego i matematyki 2 razy w semestrze bez podania przyczyny, *nieprzygotowanie* rozumiane jako brak wiedzy, brak pracy pisemnej.
  23. Za każde nieprzygotowanie uczeń otrzymuje „minus”, z wyłączeniem dopuszczalnego nieprzygotowania określonego w ust.22
  24. Drobne osiągnięcia edukacyjne, zgodnie z ustaleniami nauczyciela przedmiotu uczeń może otrzymać „plus”.



- a) po otrzymaniu łącznie pięciu plusów i minusów uczeń otrzymuje następujące oceny:  
pięć plusów - bardzo dobrą (5), cztery plusy i jeden minus-dobłą (4), trzy plusy i dwa minusy – dostateczną (3), dwa plusy i trzy minusy – dopuszczającą (2), jeden plus i cztery minusy – dopuszczający minus (2-), pięć minusów – niedostateczny (1)
- b) uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie przed rozpoczęciem danej lekcji.
25. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.
26. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców i są udostępniane dla uprawnionych osób za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
28. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań, „dni otwartych” oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem po uprzednim umówieniu terminu.
29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:
- 1) oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły.
  - 2) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, możliwe jest wykonanie kopii sprawdzianu w postaci elektronicznej (zdjęcie) lub papierowej.
30. Formy oceniania obowiązujące w Szkole to:
- 1) sprawdzian (praca klasowa):
    - a) w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - b) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
    - c) sprawdziany są sprawdzone i omówione do dwóch tygodni od napisania pracy;
  - 2) krótkie prace pisemne (kartkówki ) i odpowiedzi ustne:
    - a) obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
    - b) mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi,
    - c) nie mogą być poprawiane.





- 3) praca na lekcji - aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 4) praca w grupie - umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 5) stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
31. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać z całą klasą, powinien uczynić to w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyścia do Szkoły po dłuższej nieobecności. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
32. W ocenie sprawdzianów (prac klasowych) w klasach IV-VIII przyjęto następującą skalę procentową:
- 1) celujący – **96% - 100%**;
  - 2) bardzo dobry – **90% - 95%**;
  - 3) dobry – **76% - 89%**;
  - 4) dostateczny – **51% - 75%**;
  - 5) dopuszczający – **34% - 50%**;
  - 6) niedostateczny – **0% - 33%**.
33. W ocenie krótkich prac pisemnych (kartkówek) w klasach IV–VIII przyjęto następującą skalę procentową:
- 1) bardzo dobry – **93% - 100%**;
  - 2) dobry – **76% - 92%**;
  - 3) dostateczny – **51% - 75%**;
  - 4) dopuszczający – **34% - 50%**;
  - 5) niedostateczny – **0% - 33%**.
34. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
- 1) nauczyciel nie wpisuje do dziennika oceny z poprawy pracy klasowej jeżeli jest ona niższa niż wcześniej uzyskana;



- 2) przy ustalaniu średniej ocen liczy się tylko wyższa ocena z poprawy;
  - 3) uczeń traci możliwość poprawy jeżeli ocena niedostateczna została uzyskana na skutek ściągania;
  - 4) uczeń ma możliwość poprawy pracy na ocenę co najwyżej bardzo dobrą.
35. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są dokumentem szkolnym, przechowywanym w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.
36. Nie ocenia się odpowiedzi ustnych, nie przeprowadza się prac pisemnych bezpośrednio po:
- 1) całodennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, po przerwie świątecznej, feriach zimowych lub letnich.
37. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
38. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach, odpowiedni strój sportowy oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
39. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
40. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów i jest zgodne z zasadami oceniania z zajęć obowiązkowych zawartymi w niniejszym statucie.
41. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;



- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w §36 ust. 29 pkt 1) - 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
42. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących.
43. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w Szkole formy nauczania zgodnie z następującą hierarchią (formy nauczania wymienione w pierwszej kolejności mają większy wpływ na ocenę klasyfikacyjną, formy wymienione na końcu listy mają mniejszy wpływ na ocenę klasyfikacyjną niż te wymienione wcześniej):
- 1) sprawdziany (prace klasowe);
  - 2) kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 5) prace domowe;
  - 6) inne formy aktywności ucznia.
44. W celach poglądowych w systemie dziennika elektronicznego można przypisać wagi uwzględniające opisaną w ust. 43 hierarchię form nauczania, jednak ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie decyzji nauczyciela i nie powinna być ustalana wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ani jako średnia ważona ocen bieżących na podstawie wag przypisanych w dzienniku elektronicznym.
45. Na ostatnim zebraniu przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
- a) nieobecność rodziców na wymienionych zebraniach zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w terminie wskazanym w ust. 40,



- b) z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka.
46. Uczeń lub rodzic, nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, mogą złożyć w sekretariacie Szkoły skierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
47. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
48. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
49. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
50. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
51. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie Szkoły z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 45, z którego sporządzony jest protokół zawierający w szczególności spis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
52. Uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.
53. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.



### § 37.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
  - a) nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z informacjami zawartymi w ust.1,
  - b) z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z tymi informacjami.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom;
3. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
    - b) jest punktualny - nie spóźnia się na lekcje, wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
    - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, zgłasza swoje pomysły i samodzielnie je realizuje,
    - d) godnie uczestniczy i reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach i imprezach organizowanych przez Szkołę oraz inne placówki oświatowe i kulturalne
    - e) pracuje samodzielnie i zawsze dąży do ukończenia zadania,
    - f) zgodnie i twórczo pracuje w zespole,
    - g) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny,



- h) dba o kulturę osobistą (zna i stosuje zasady savoir-vivre'u) i kulturę słowa (nie ośmiesza, nie wyśmiewa, nie przezywa, nie kłóci się, nie plotkuje, nie inicjuje konfliktów, nie grozi, nie używa przekleństw wobec rówieśników ani dorosłych),
  - i) szanuje mienie Szkoły i mienie społeczne, chętnie wykonuje prace porządkowe, dekoracje,
  - j) wyraża swoją złość nie raniąc siebie i innych,
  - k) rozumie i szanuje prawa innych uczniów,
  - l) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
  - m) Uczeń uzyskujący ocenę wzorową z zachowania nie może mieć negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym oraz dzienniczku uczniowskim.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
  - b) jest punktualny - nie spóźnia się na lekcje, wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - d) uczestniczy i reprezentuje Szkołę w konkursach, olimpiadach i imprezach organizowanych przez Szkołę oraz inne placówki oświatowe i kulturalne
  - e) jest pracowity i zazwyczaj dąży do ukończenia zadania,
  - f) zgodnie i twórczo pracuje w zespole,
  - g) jest koleżeński, uczynny i taktowny,
  - h) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa (nie ośmiesza, nie wyśmiewa, nie przezywa, nie kłóci się, nie plotkuje, nie inicjuje konfliktów, nie grozi, nie używa przekleństw wobec rówieśników ani dorosłych),
  - i) szanuje mienie Szkoły i mienie społeczne, wykonuje prace porządkowe, dekoracje,
  - j) wyraża swoją złość nie raniąc siebie i innych,
  - k) rozumie i szanuje prawa innych uczniów.
  - l) u ucznia otrzymującego ocenę bardzo dobrą z zachowania dopuszcza się uzyskanie jednej uwagi dotyczącej drobnego przewinienia, jednak ogólna postawa ucznia jest zgodna ze Statutem Szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się być punktualny,



- b) w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
  - c) stara się być koleżeński, uczynny i taktowny,
  - d) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa ( nie wyśmiewa innych, nie przezywa, nie kłóci się, nie grozi, nie używa przekleństw),
  - e) stara się poprawnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych,
  - f) stara się współpracować w zespole, wyrażać swoje emocje nie raniąc innych,
  - g) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, wycieczek, wyjść, imprez szkolnych oraz pozaszkolnych i stara się ich przestrzegać,
  - h) zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - i) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków,
  - j) stara się szanować prawa innych uczniów.
- a) uczeń uzyskujący dobrą ocenę z zachowania może mieć co najwyżej dwie uwagi dotyczące drobnych przewinień.
- 4) Zachowanie ucznia wymaga poprawy, gdy uczeń:
- a) nie wypełnia systematycznie obowiązków szkolnych,
  - b) często spóźnia się na zajęcia,
  - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, zapomina o podręcznikach i przyborach szkolnych,
  - d) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak na ogół ich nie przestrzega w stosunku do rówieśników i osób dorosłych, używa wulgaryzmów,
  - e) czasem uniemożliwia prowadzenie lekcji nauczycielom i efektywną naukę innym uczniom,
  - f) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek, wyjść, imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - g) nie potrafi właściwie ocenić swoich emocji, a jego zachowanie często rani innych,
  - h) często nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
  - i) zdarza mu się nie uszanować mienia Szkoły i mienia społecznego (wandalizm, kradzież).
4. Uczeń klas I-III otrzymuje także bieżącą ocenę swojego zachowania w formie ustnej lub pisemnej.
5. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w klasach I-III w dzienniku lekcyjnym.
6. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w klasach IV-VIII w dzienniku lekcyjnym, wpisywane przez wychowawcę i innych nauczycieli.



7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. Przy ocenie zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na ich zachowanie.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Zasięgnięcie opinii nauczyciela odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w dzienniku elektronicznym szkoły;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
12. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
13. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
14. Oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII dokonuje się wg następujących kryteriów:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) usprawiedliwia nieobecności,
    - b) punktualnie przychodzi na zajęcia,
    - c) przygotowuje się do zajęć,





- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
  - e) dba o podręczniki, zeszyty i przybory;
  - f) wypełnia obowiązki dyżurnego, przestrzega regulaminów,
  - g) ubiera się do szkoły skromnie: nosi odzież nie odsłaniającą ud, dekoltu, brzucha, pośladków i ramion, pozbawioną elementów błyszczących, karnawałowych; promuje naturalność: nie maluje włosów, paznokci, twarzy, nie nosi wyzywającej fryzury;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dba o dobre imię szkoły,
  - b) działa na rzecz szkoły w samorządzie uczniowskim, samorządzie klasowym;
  - c) godnie reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
  - d) bierze udział w uroczystościach szkolnych i lokalnych;
  - e) dba o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia;
  - f) inicjuje pozytywne pomysły na rzecz szkoły i klasy (np. współorganizuje wycieczki, konkursy, przerwy „w ruchu” itp.)
  - g) dba o mienie szkoły;
  - h) podejmuje działania związane z organizowaniem uroczystości i imprez szkolnych i klasowych,
  - i) dba o integrację społeczności szkolnej i klasowej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szanuje symbole narodowe i szkolne (np. godło, flagę, hymn, sztandar, tarczę),
  - b) uczestniczy w organizowaniu tradycyjnych imprez szkolnych (np. Dzień Babci i Dziadka, Bal Karnawałowy, Święto Szkoły),
  - c) reprezentuje szkołę podczas uroczystości gminnych z udziałem sztandaru szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosuje powszechnie przyjęte zasady dobrego zachowania, zwroty grzecznościowe, savoir vivre,
  - b) nie używa przekleństw, wulgaryzmów, zwrotów obraźliwych.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przewiduje niebezpieczeństwa podczas zabaw na terenie szkoły i poza szkołą, zapobiega wypadkom,



- b) działa na rzecz bezpieczeństwa i zdrowia uczestnicząc w imprezach, konkursach propagujących zdrowie i bezpieczeństwo,
  - c) wspomaga nauczycieli organizujących imprezy poświęcone zdrowiu, bezpieczeństwu i ekologii,
  - d) uczestniczy w programach profilaktycznych,
  - e) zdrowo się odżywia - według najnowszej piramidy żywienia
  - f) przestrzega higieny osobistej
  - g) zmienia obuwie na terenie szkoły,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) promuje kulturę bycia w szkole i poza szkołą,
  - b) szanuje własność swoją i innych,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanki, osoby starsze, chore, niepełnosprawne;
  - b) nie dyskryminuje innych ze względu na płeć, kolor skóry, wyznanie itp.
  - c) promuje uprzejmość, życzliwość, prawdomówność i uczciwość,
  - d) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności np. teatr, wycieczka, koncert itp.,
  - e) pamięta o stroju galowym podczas egzaminów, uroczystości i koncertów filharmonii,
  - f) pomaga kolegom i koleżankom, chętnie pracuje w zespole,
  - g) bierze odpowiedzialność za efekty pracy zespołowej.
15. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę ocenę uzyskaną w pierwszym śródroczu.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §37 ust. 19-21.
17. Na ostatnim zebraniu z rodzicami, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
18. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania mogą złożyć w sekretariacie Szkoły, wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać



uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

19. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
20. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
21. Zespół nauczycieli, o którym mowa w §37 ust. 20 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
22. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

### **§ 38.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem §38 ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z prowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w §38 ust. 16 pkt 2) może być zwolniony z udziału 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.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. 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.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.



22. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

### **§ 39.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w §39 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 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. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zadania sprawdzające (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi Szkoły.



8. Sprawdzian pisemny trwa 45 minut; na część ustną sprawdzianu przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
9. Uczeń otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
15. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
16. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos



przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 40.**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 11) w zeszycie prowadzonym w razie potrzeby przez nauczycieli (np. w czasie zajęć w plenerze, na boisku), z którego przenoszą dane do dziennika elektronicznego.

2. Dokumentacja, o której mowa w §40 ust. 1 pkt 1), 2), 10) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od





- dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w §40 ust. 1 pkt 3), 4), 5) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie §40 z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w §40 ust. 1 pkt 6), 7), 9) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w §40 ust. 1 pkt 7), dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
  6. Ustalone oceny z pracy pisemnej są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
  7. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzic, na jego wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
  8. Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
  9. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
  10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.



11. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice**

#### **§ 41.**

4. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, o ile taki jest zatrudniony w szkole,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, dni otwarte, zebrania).
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
  - 5) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) reagowania na wezwanie Szkoły;
  - 7) w miarę możliwości wspomaganie statutowej działalności Szkoły i wspieranie procesu nauczania i wychowania
  - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.



6. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć: wycieczki, uroczystości szkolne, imprezy okolicznościowe, itp. i w podejmowanych działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców - zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły; przedstawiania Szkole konstruktywnych wniosków i opinii dotyczących jej funkcjonowania

7. Współdziałanie rodziców i uczniów z nauczycielami odbywa się według następujących zasad:

- 1) Priorytetem we współpracy jest dobro, w tym szczególnie bezpieczeństwo, zdrowie i rozwój dzieci (uczniów) i pozostałych podmiotów.
- 2) Nauczyciele, rodzice i uczniowie poszukują we współpracy wszystkiego co ich łączy, a nie dzieli.
- 3) Rodzice i Nauczyciele przekazują sobie informacje dotyczące uczniów/szkoły m.in. poprzez wpisy do dzienniczka, korespondencję w e-dzienniku, SMS-y.
- 4) Strony potwierdzają otrzymanie informacji, co uznaje się za skuteczne poinformowanie.
- 5) Rodzice, którzy nie mogą spotkać się z wychowawcą zgodnie z terminarzem zebrań ustalają z wychowawcą inny termin dogodny dla obu stron.
- 6) Nauczyciele pracujący z niepełnym wymiarze czasu pracy przekazują informacje dla rodziców przez wychowawcę lub w razie potrzeby umawiają się na rozmowę w dogodnym dla obu stron terminie.
- 7) Rodzice informują szkołę gdy uczeń nie może uczestniczyć w zaplanowanych uroczystościach, wycieczkach lub innych imprezach.
- 8) Zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje rodzic lub opiekun prawny.
- 9) Informacje szczegółowe dotyczące osiągnięć przedmiotu nauczania rodzice uzyskują od nauczyciela przedmiotu.
- 10) O dłuższej nieobecności ucznia rodzic informuje szkołę.
- 11) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, uczniami i rodzicami strony dążą do satysfakcjonującego ich załatwienia, w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i kultury: życzliwość i szacunek,



zwroty grzecznościowe, szczerłość, nazywanie zachowań - a nie ocena, panowanie nad emocjami, wysłuchanie do końca mówiącego, poszanowanie praw i kompetencji każdej ze stron.

- 12) Wszystkie kwestie sporne rozwiązywane są niezwłocznie po ich zaistnieniu, a strony w argumentacji posługują się faktami (konkretami).
- 13) Nauczyciele, rodzice i uczniowie mówią we własnym imieniu i w odniesieniu do konkretnego dziecka i konkretnej sytuacji.
- 14) Próby rozwiązania sytuacji trudnych/problemowych rozpoczyna się od osób, których sytuacja bezpośrednio dotyczy za pomocą: rozmowy uczeń-uczeń, uczeń-wychowawca, uczeń- dyrektor; rodzic-nauczyciel przedmiotu, rodzic-wychowawca, rodzic-dyrektor; nauczycie-uczeń, nauczyciel-rodzic, nauczyciel-dyrektor; nauczyciel-nauczyciel, nauczyciel -dyrektor,
- 15) Jeżeli strony nie znajdą satysfakcjonującego rozwiązania problemu w czasie takiej rozmowy, zapraszają do rozmowy odpowiednio: nauczyciela, wychowawcę, rodzica lub dyrektora - pomagających w mediacjach.
- 16) Jeżeli zawiedzie również taka forma wsparcia, wówczas strony mogą złożyć wniosek/zażalenie na piśmie do dyrektora szkoły.
- 17) W ostateczności, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania problemu i braku jego rozwiązania, każdy z organów może poszukiwać wsparcia poza szkołą

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
5. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Zmiany do statutu Szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.



7. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

#### **§ 43.**

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Jan III Sobieskiego w Woli Rasztowskiej uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 lutego 2015 r.
2. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez radę pedagogiczną.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po trzech jego nowelizacjach.
4. Statut został przyjęty przez radę pedagogiczną na zebraniu w dniu 30 listopada 2017 roku.