

# Statut

## Szkoły Podstawowej nr 51 im. Bronisława Szwarca w Poznaniu



**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami z dnia 26 maja 2017 r. tekst jednolity (Dz. U. 2017 nr 0 poz. 1189)
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. 2017 r. Poz. 671)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Publiczna szkoła podstawowa, zwana dalej „Szkołą”, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 51. im. Bronisława Szwarca.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Szkoła ma siedzibę w Poznaniu, os. Lecha 37.
5. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą samodzielność finansową.
6. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Szkoła prowadzi wynajem pomieszczeń.
8. (uchylony)

#### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi klasy sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę.
5. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Szkoła wydaje świadectwa, legitymacje, duplikaty oraz inne druki szkolne na podstawie odpowiednich przepisów.
7. Szkoła prowadzi kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

#### **§ 3**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - a. Szkolny zestaw programów nauczania,
  - b. Program wychowawczo-profilaktyczny,
  - c. (uchylony)
  - d. Szkolny plan nauczania.

#### **§ 4**

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny.
  - a. Szkoła ma własny Hymn,
  - b. Szkoła ma sztandar,
  - c. W uroczystościach szkolnych bierze udział Poczest Sztandarowy,

- d. W szkole organizowane jest uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych.
- e. W szkole organizowane są uroczystości z okazji: święta patrona szkoły, ważnych uroczystości państwowych i świąt okolicznościowych, rocznicy śmierci pani Krystyny Feldman.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 1**

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo oraz promocję zdrowego trybu życia poprzez:
  - a. dobór wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
  - b. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. indywidualizację nauczania i wychowania,
  - d. sprawowanie opieki w sposób ciągły,
  - e. przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wyjść i realizowanie programów promujących zdrowy styl życia,
  - f. instalowanie urządzeń monitoringu wizyjnego na korytarzach szkolnych i na zewnątrz budynku.
3. Opis sposobu realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły zawiera program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Rada rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uchwała na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

#### **§ 2**

1. Zadaniem Szkoły jest:
  - 1.1 W zakresie dydaktyki:
    - a. Prowadzić dziecko do zdobywania i rozwijania umiejętności opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
    - b. Zapewnić uczniom kształcenie umiejętności zgodnie ze standardami wymagań będącymi podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
  - 1.2. W zakresie zdobywania umiejętności uczeń kształci:
    - a. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności.
    - b. Skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień.
    - c. Efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,

rozwiązywanie problemów w sposób twórczy, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z poszanowaniem prawa autorskiego.

- d. Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, transfer wiedzy szkolnej na życie codzienne.

1.3 W zakresie wychowania:

- a. Stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym.
- b. Przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów.
- c. Kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
- d. Przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie oraz umiejętności kulturalnego poruszania się w świecie medialnym.
- e. Utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych.
- f. Promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą.

1.4 W zakresie profilaktyki:

- a. Kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi.
- b. Budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny.
- c. Wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do rozwoju indywidualnego i społecznego.
- d. Wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją, stworzenie możliwości do doskonalenia się.
- e. Wdrażanie do podejmowania dobrych decyzji i dokonywania prawidłowych wyborów.

1.5 W zakresie opieki:

- a. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga i psychologa.
- b. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
- c. Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
- d. Stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa, higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziała oraz eliminuje powstawanie zjawisk patologicznych.
- e. Utrzymuje stałą współpracę z domem rodzinnym uczniów, i instytucjami wspierającymi ucznia.
- f. Dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

### § 3

1. Szkoła zapewnia uczniom:

1.1 Realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1.2 Realizację zaleceń zawartych w opiniach oraz w orzeczeniach.

1.3 Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, higieniczne warunki nauki i opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, a także podczas organizowanych wycieczek i imprez szkolnych poprzez:

- a. kontrolę obecności podczas zajęć,
- b. organizowanie raz do roku próbnego alarmu ewakuacyjnego,
- c. pełnienie czynnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw między lekcjami, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć,
- d. dostosowanie wymagań i form zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych dzieci,
- e. omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą,
- f. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
- g. realizację edukacji prozdrowotnej,
- h. stosowanie procedur bezpieczeństwa (załącznik nr 1).

1.4 Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, uczniami, oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły.

1.5 Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.

### § 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- c. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- e. zajęcia świetlicowe,
- f. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- g. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Zajęcia rewalidacyjne, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone przez wolontariuszy.

### § 5

#### **Sposoby i formy realizacji zadań Szkoły**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia oraz zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

2. Sposoby i formy realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
  - a. wewnątrzszkolny system oceniania stanowiący integralną część Statutu Szkoły,
  - b. szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
  - c. (uchylony)
  - d. szkolny zestaw programów nauczania,
  - e. szkolny zestaw podręczników,
  - f. ramowe i szkolne plany nauczania,
  - g. plan pracy szkoły.
  
3. Szkoła realizuje cele i zadania w szczególności poprzez:
  - a. realizację podstawy programowej,
  - b. organizację pomocy specjalistycznej dla uczniów z trudnościami,
  - c. organizację zajęć sprzyjających zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu zdolności i umiejętności,
  - c. współpracę z rodzicami uczniów,
  - d. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom,
  - e. zapewnienie opieki nad dziećmi – zajęcia świetlicowe.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 1**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
3. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
6. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych:
  - 6.1 Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
  - 6.2 Organizowane przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju uczniów, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie zdolności.
  - 6.3 Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

- 6.4 Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły.
- 6.5 Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
- 6.6 Uczeń może wybrać tylko takie zajęcia pozalekcyjne, których terminy nie będą kolidować z zajęciami obowiązkowymi
- 6.7 Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
- 6.8 Projekt innowacji musi zyskać pozytywną opinię Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
- 6.9 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli.

## § 2

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, Szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
3. Współpraca opiera się na:
  - a. stwarzaniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych, życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowaniu tajemnicy,
  - b. współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i szkoły,
  - c. zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego,
  - d. szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji. Szczegółowe procedury kontaktów rodziców ze szkołą zawarte są w załączniku nr 2.
  - e. (uchylony)
  - f. (uchylony)
  - g. (uchylony)
  - h. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Rodzice mają obowiązek pisemnie usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, nie później jednak niż do siedmiu dni roboczych. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcę lub szkołę o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni.



### § 3

#### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom**

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Organizacją współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog i psycholog szkolny.

### § 4

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych**

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a. rodzicami
  - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym specjalistycznymi
  - c. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
  - a. ucznia,
  - b. rodziców,
  - c. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - d. poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej,
  - e. dyrektora szkoły,
  - f. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - g. asystenta edukacji romskiej,
  - h. pomocy nauczyciela,
  - i. asystenta nauczyciela,
  - j. pracownika socjalnego,
  - k. asystenta rodziny,
  - l. kuratora sądowego,
  - ł organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d. porad i konsultacji,
  - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - g. warsztatów,
  - h. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
6. Szczegółowe procedury dotyczące postępowania w sytuacjach kryzysowych uczniów zawarte są w załączniku nr 3.
  7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

## **§ 5**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów w tym przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b. selekcja księgozbioru,
  - c. obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - d. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (nauczycieli i uczniów) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - e. przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji,
  - f. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. konkursy czytelnicze),
  - g. współpraca w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej ze wszystkimi uczącymi nauczycielami,
  - h. (uchylony)
  - i. (uchylony)
  - j. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych:
  - podręczniki i materiały edukacyjne są używane przez co najmniej trzy lata,

- w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## **§ 6**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica funkcjonuje w godzinach 6.30 – 16.30.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu wychowawczo – opiekuńczego oraz planu miesięcznego, zgodnie z regulaminem wewnętrznym.
6. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne.
7. Wychowawcy świetlicy oraz wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury w określonych godzinach w stołówce szkolnej.

## **§ 7**

### **Klasy sportowe**

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w Szkole działają klasy sportowe.
2. Nabór do klasy sportowej odbywa się zgodnie z regulaminem opracowanym przez nauczycieli wychowania fizycznego (załącznik nr 4).
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych co najmniej 10 godzin.
4. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
5. Szkoła może organizować działalność Uczniowskiego Klubu Sportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniów klas sportowych obowiązuje regulamin (załącznik nr 4).

## **§ 8**

### **Wolontariat**

1. Szkoła organizuje działalność Młodzieżowego Wolontariatu.
2. Działalnością Młodzieżowego Wolontariatu kieruje wyznaczony nauczyciel.
3. Uczestnikami Wolontariatu mogą zostać:
  - a. uczniowie Szkoły – za zgodą rodziców lub opiekunów,
  - b. niepełnoletni absolwenci tut. Szkoły – także za zgodą rodziców lub opiekunów,
  - c. uczniowie i studenci szkół pomaturalnych.
4. Cele działalności Młodzieżowego Wolontariatu:

- a. przygotowanie młodzieży – uczestników Wolontariatu do podejmowania różnych zadań związanych ze świadczeniem bezinteresownej pomocy na rzecz najbliższego otoczenia: grupy rówieśniczej, mieszkańców osiedla,
- b. stworzenie uczestnikom Wolontariatu możliwości rozwoju pozytywnych cech własnej osobowości, a w tym wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka,
- c. poszerzanie współpracy Szkoły ze środowiskiem.

## **§ 9**

### **Stowarzyszenia i organizacje**

Szkoła może umożliwiać działalność drużyny harcerskiej i innych organizacji dziecięcych lub młodzieżowych.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **§ 1**

W szkole tworzy się oddziały przedszkolne w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

Cele oddziału przedszkolnego:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych sytuacjach.
3. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
4. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
5. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie ich do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
6. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w edukacji szkolnej.
7. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

## § 2

### **Zadania oddziału przedszkolnego**

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb, troska o zapewnienie równych szans.
3. Wzmacnianie wiary we własne siły i możliwość odniesienia sukcesu.
4. Rozbudzanie ciekawości poznawczej i zachęcanie do aktywności badawczej.
5. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
6. Diagnozowanie gotowości szkolnej:
  - a. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,
  - b. określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
  - d. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

## § 3

### **Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i program edukacji przedszkolnej.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z:
  - a. rodzicami lub opiekunami dziecka,
  - b. poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - c. innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 4

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale oraz w czasie zajęć poza oddziałem**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
  - a. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki.
  - b. W przypadku nieobecności wychowawcy opiekę nad dziećmi może przejąć wskazany przez Dyrektora nauczyciel szkoły.
  - c. W czasie spacerów i wycieczek nauczyciel zapewnia dzieciom dodatkową opiekę wynikającą z obowiązujących przepisów.

## § 5

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę.
2. Rodzice, prawni opiekunowie deklarują na piśmie, kto będzie przyprowadzał i odbierał dziecko z oddziału.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, podejrzenia, iż osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku prawidłowej opieki (np. osoba pod wpływem alkoholu).

## § 6

### **Organizacja pracy**

1. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin dziennie.
2. Pięcigodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi od 25 do 30 minut.
6. Czas zajęć religii wynosi 30 minut. Zajęcia z religii przeprowadzane są dwa razy w tygodniu.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny.
8. Ramowy rozkład dnia jest zgodny z obowiązującą podstawą programową.
9. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z przerwami ustalonymi w porozumieniu z organem prowadzącym oraz z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 7

### **Zasady rekrutacji**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. Osobami uprawnionymi do dokonania zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego są rodzice/ opiekunowie prawni, po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje się w sekretariacie szkoły.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału jest „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego” przedłożona w sekretariacie szkoły.

## **§ 8**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko ma prawo do:
  - a. podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - b. akceptacji takim jakie jest;
  - c. własnego tempa rozwoju;
  - d. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:
  - a. szanowania wytworów innych dzieci,
  - b. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - c. przestrzegania zasad higieny osobistej.

## **§ 9**

### **Organizacja pracy**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organy Szkoły**

## **§ 1**

Organami Szkoły są:

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

Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.

## § 2

### **Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje całością pracy Szkoły, tj. jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną.
2. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Podejmuje decyzje o przyjęciu Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego. Do realizacji tych zadań aktywizuje, powierzając im określone kompetencje: wicedyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego i wszystkich nauczycieli, a także pozostałych pracowników.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
8. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
  - b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - c. występowania z wnioskami dotyczącymi odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
10. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Wdraża system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

## § 3

### **Wicedyrektorzy**

1. Do zadań wicedyrektora należy wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu Dyrektora Szkoły w ramach udzielonych mu uprawnień, a w szczególności:
  - zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
  - tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - przygotowywanie projektów dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły
  - koordynowanie i organizowanie imprez w szkole i poza nią,
  - przygotowywanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - przygotowanie kalendarza imprez szkolnych,
  - przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
  - współpraca ze szkolną służbą zdrowia,



- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb Szkoły,
- realizowanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym,
- nadzorowanie prawidłowego dokumentowania przebiegu nauczania w dziennikach
- lekcyjnych, dziennikach zajęć pozalekcyjnych, świetlicy, psychologa, pedagoga, w arkuszach ocen i innych.

#### **§ 4**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

#### **§ 5**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski ma obowiązek:
  - a. pracować na rzecz dobrego imienia Szkoły
  - b. dbać o estetyczny wygląd budynku i jego otoczenia
  - c. budować relacje koleżeńskie oparte na wzajemnym szacunku i życzliwości.

## § 6

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze, Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
3. W każdym oddziale w tajnych wyborach rodzice uczniów wybierają trzyosobową reprezentację, zwaną trójką klasową.
4. Z każdego oddziału jeden przedstawiciel trójki klasowej wchodzi w skład Rady Rodziców.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do zapoznania się z informacjami oraz dokumentami szkoły związanymi z organizacją, przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego i działalnością opiekuńczą szkoły, poza informacjami oraz dokumentami uznanymi za poufne, lub tymi, które dotyczą spraw personalnych uczniów oraz nauczycieli.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
  - a. (uchylony)
  - b. (uchylony)

## **ROZDZIAŁ VI**

### § 1

#### **Nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i innych pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

### § 2

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel w szczególności:
  - a. prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tych prac,
  - b. pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczyciel prowadzi w oparciu o przedstawiane dyrektorowi szkoły plany dydaktyczne,
  - c. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

- d. przestrzega prawidłowego przebiegu pracy w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego,
- e. dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- f. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, troszczy się o ich zdolności i zainteresowania,
- g. dokonuje systematycznej, bezstronnej i obiektywnej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu,
- h. sprawiedliwie i bezstronnie traktuje wszystkich uczniów,
- i. udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- j. doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- k. sprawuje opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Gdy dojdzie do zniewagi lub naruszenia nietykalności cielesnej nauczyciela organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w jego obronie.
- b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- c. wyboru programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody oraz jej realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- d. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- e. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciele mają obowiązek:

- a. dbania o bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
- b. planowania realizacji podstawy programowej w formie wynikowej uwzględniając indywidualne predyspozycje uczniów;
- c. jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach;
- d. udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- e. traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- f. udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły;
- g. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów (zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zawartymi w opiniach i orzeczeniach);
- h. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, bądź poradni specjalistycznej.

### § 3

#### **Wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę w następujących przypadkach:
  - a. rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
  - b. długotrwała nieobecność nauczyciela,
  - c. umotywowana, pisemna prośba nauczyciela do Dyrektora Szkoły,
  - d. pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – jeśli opowiedziało się za nim co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w szczególności:
  - a. tworzy warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - b. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.
  - c. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w swej działalności:
  - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - d. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami i okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
  - e. angażuje rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - f. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek otaczać szczególną opieką i pomocą początkujących nauczycieli-wychowawców.

## § 4

### **Wychowawcy świetlicy**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
  - a. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej,
  - b. udzielanie pomocy w nauce uczniom jej potrzebującym,
  - c. współpraca i utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcami,
  - d. rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów,
  - e. prezentowanie wyników prac uczniów,
  - f. dbałość o estetykę pomieszczeń świetlicy,
  - g. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,
  - h. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia uczniów.

## § 5

### **Zespoły nauczycielskie**

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor Szkoły tworzy zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - a. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - b. monitorowanie wyników nauczania w zakresie szczegółowych umiejętności;
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor Szkoły tworzy zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów oraz pedagog i psycholog. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - a. monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
  - c. opracowanie procedur nagradzania i karania uczniów;
  - d. analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.
4. Częstotliwość zebrań zespołów przedmiotowych ustala się na, co najmniej, dwa razy w roku szkolnym.
5. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzenia zadania do czasu jego wykonania.

## § 6

### **Psycholog i pedagog szkolny**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych, Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. (uchylony)

## § 7

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy:
  - a. przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - g. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **§ 8**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikiem poprzez:
  - a. aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - b. współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu rozpoznania uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - c. pomoc w korzystaniu z multimedialnych programów edukacyjnych,
  - d. kształtowanie kultury czytelniczej.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje prace organizacyjne w zakresie:
  - a. gromadzenia zbiorów,
  - b. ewidencji zbiorów,
  - c. selekcji i konserwacji zbiorów,
  - d. organizacji udostępniania zbiorów w tym: zasady wypożyczania książek, korzystania z nich, prowadzenia zapisu wypożyczeń, prowadzenie statystyki śródrocznej i rocznej,
  - e. opracowywania rocznych planów działalności biblioteki,
  - f. analizy stanu czytelnictwa i sprawozdania z pracy biblioteki,
  - g. odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz stosownie do możliwości finansowych Szkoły dokonuje zakupu nowości wydawniczych.
4. Pracę nauczyciela bibliotekarza bezpośrednio nadzoruje wicedyrektor.

## **§ 9**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z pracownikami pedagogicznymi szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## **§ 10**

### **Rodzice**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców i nauczycieli” swoich dzieci,

- b. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci. Zasady udostępniania informacji o uczniu, które nie dotyczą procesu dydaktycznego precyzuje załącznik nr 6 do statutu,
  - c. rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - d. wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - e. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
- a. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka, i nie zaniedbywać ich,
  - b. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
  - c. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 5 dni, usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie do 7 dni roboczych. Szczegółowe procedury zwalniania i usprawiedliwiania uczniów zawarte są w załączniku nr 5 do statutu,
  - d. angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły,
  - e. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - f. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych konsultacjach na prośbę lub pisemne zawiadomienie Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Dyrektor Szkoły informuje Radę Rodziców o głównych kierunkach działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przyjętych przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
5. Szkoła organizuje spotkania wychowawców, nauczycieli z rodzicami:
- a. okresowe zebrania klasowe – wywiadówki,
  - b. zebrania organizacyjne na początku roku szkolnego,
  - c. spotkania indywidualne,
  - d. zebranie informacyjne dla rodziców uczniów klas zerowych,
  - e. poza tym organizuje się inne spotkania z rodzicami stosownie do potrzeb.
6. Nauczyciele na bieżąco przekazują rodzicom wszystkie istotne informacje dotyczące organizacji pracy Szkoły oraz dotyczące postępów w nauce i zachowania dziecka.

## **§ 11**

### **Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III**

Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności:

- 1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
  - a. realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;



- b. respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
  - c. rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - d. kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - e. poszanowaniu godności dziecka;
  - f. zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
  - g. działania indywidualnego i zespołowego;
  - h. rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - i. wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - j. dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - k. sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
2. Pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
  3. Wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
  4. Opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
  5. Organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
  6. Porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
  7. Wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia oddziałach klas I-III.

## § 12

### **Nauczyciel wspierający**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - a. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - b. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - c. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt a., realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- d. udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

•

## § 13

### **Doradztwo zawodowe**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie**

#### **§ 1**

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

#### **1. Szkolny katalog praw ucznia**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - c. informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
  - d. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e. uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymywanych ocenach,
  - f. do udziału w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych,

- g. korzystania z księgozbioru biblioteki, pomocy naukowych pod opieką nauczyciela,
- h. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i. współpracy z Samorządem Uczniowskim.

## **2. Szkolny katalog obowiązków ucznia**

### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- a. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- b. dbać o honor i tradycję Szkoły,
- c. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią oraz kulturalnego i życzliwego zachowania się w szkole i poza szkołą,
- d. regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
- e. aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,
- f. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
- g. (uchylony)
- h. ubierać się na co dzień zgodnie z własnymi preferencjami, odpowiednio do miejsca i czasu, nie łamiąc jednak wskazań wymienionych dalej w Statucie, a także nie naruszając godności Szkoły,
- i. posiadać ubiór schludny, czysty i skromny, w stonowanej kolorystyce, zakazuje się stosowania makijażu, farbowania włosów, lakierowania paznokci. Musi zakrywać bieliznę, a także części ciała takie jak biodra, pośladki, górną część ud oraz dekolt. Ozdoby noszone na terenie szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia. Ubranie nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
- j. posiadać strój galowy podczas:
  - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna,
  - egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

Strój galowy dziewczęcy to biała koszula/bluzka, ciemne spodnie, spódnica lub sukienka.

Strój galowy chłopięcy to biała koszula i ciemne spodnie.

- k. posiadać strój sportowy na lekcjach wychowania fizycznego. Jest on ustalany z nauczycielem wychowania fizycznego. Strój ten nie może odsłaniać brzucha, pleców, dekoltu, górnej części ud i bielizny.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
3. Podczas pobytu w szkole i w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być ustawione w trybie "milczy" i schowane.
- a. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole lub w trakcie zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

- b. Jeżeli dojdzie do przypadkowego uruchomienia telefonu w trakcie zajęć edukacyjnych uczeń ustawia go w trybie „milczy” i odkłada na biurko nauczyciela. Odbiera go i chowa do plecaka po skończonej lekcji.
  - c. W przypadku celowego użycia telefonu nauczyciel ma obowiązek zdeponowania go w sekretariacie szkoły na czas trwania zajęć edukacyjnych. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela. Rodzic jest powiadamiany o zaistniałym zdarzeniu. Telefon komórkowy odbiera uczeń po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – (w tym telefonem komórkowym) – innych osób bez ich wiedzy i zgody. W przypadku złamania przez ucznia zakazu i rozpowszechnienia nagrania, Dyrektor Szkoły podejmuje czynności prawne.
  - a. Jeżeli uczeń celowo nagrywa, robi zdjęcia lub filmy bez zgody osób nagrywanych następuje obniżenie oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień. W przypadku nagminnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do nagannej.
  - b. Jeżeli uczeń rozpowszechnia nagrania, zdjęcia lub filmy bez zgody osób nagrywanych otrzymuje z zachowania ocenę naganną.
  - c. Jeżeli uczeń rozpowszechnia nagrania, zdjęcia lub filmy zawierające treści nieodpowiednie dla osób poniżej 18 roku życia sprawa ta zostaje zgłoszona do sądu rodzinnego i na policję. Uczeń otrzymuje z zachowania ocenę naganną.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Wyrządzoną szkodę uczeń w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami jest zobowiązany naprawić lub pokryć w całości koszty naprawy. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części koszty naprawy wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie w formie określonej w procedurach zwalniania i usprawiedliwiania uczniów, które są zawarte w załączniku nr 5 do statutu.

### **3. Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - a. pochwałę udzieloną przez nauczyciela przed klasą,
  - b. pochwałę Dyrektora Szkoły przed społecznością całej Szkoły,
  - c. pisemne wyróżnienie Dyrektora Szkoły,
  - d. dyplom uznania, nagrody pamiątkowe za celujące oceny na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej oraz maksymalną liczbę punktów na egzaminie,
  - e. nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora Szkoły bądź Radę Pedagogiczną,
  - f. nagrodę Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub opiekuna Samorządu,
  - g. nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego dla Ucznia Roku, Absolwenta Roku oraz dla zwycięzców konkursów,

- h. prezentacja na terenie szkoły sylwetek uczniów wyróżniających się wzorowym zachowaniem,
  - i. wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć w różnych dziedzinach (np.: w klasach I-III w co najmniej międzyszkolnych, a w klasach IV-VIII w wojewódzkich konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych),
  - j. w Szkole Podstawowej nr 51 wprowadza się odznaczenia dla uczniów szczególnie wyróżniających się postawą i zachowaniem oraz mającym dobre wyniki w nauce: Wzorowy Uczeń” w klasach I-III, „Uczeń Roku” w grupie wiekowej IV-VIII, „Absolwent Roku” dla klas VIII.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za :
- a. pracowitość i sumienność w nauce,
  - b. wybitne osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne lub organizacyjne,
  - c. dbałość o mienie Szkoły,
  - d. dzielność i odwagę,
  - e. niesienie pomocy innym,
  - f. za kulturę osobistą i wzorowe zachowanie.

#### **4. Kary**

1. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole, łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:
  - a. upomnienie ucznia: ustne, pisemne,
  - b. wpisanie nagany do dziennika elektronicznego,
  - c. obniżenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - d. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych z zachowaniem obowiązku uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w oddziale wskazanym przez Dyrektora lub Wicedyrektora jeżeli wycieczka odbywa się w godzinach lekcyjnych klasy,
  - e. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
  - f. odwołanie z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie,
  - g. (uchylony)
  - h. zawieszenie w prawach ucznia na czas określony przez Dyrektora,
  - i. przeniesienie do innej szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia
4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części kosztów naprawy wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Tryb odwoływania się od kary:
  - a. uczeń, może odwołać się (na piśmie) od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu dwóch dni od wymierzenia kary,

- b. odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - c. kara może zostać zawieszona lub anulowana po rozpatrzeniu przez komisję w ciągu trzech dni od daty złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
  7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
    - a. jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
    - b. zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
    - c. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
    - d. jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub w jej obrębie;
    - e. dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
    - f. dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
    - g. nagminnie narusza inne postanowienia statutu, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w statucie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
  8. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

## **5. Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
  - a. indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów,
  - b. nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - c. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - d. konsultacje udzielane przez nauczycieli,
  - e. zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej,
  - f. pomoc terapeutyczną organizowaną przez pedagoga i logopedę,
  - g. pomoc materialną, w tym:
    - wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego,
    - dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych,
    - wskazywanie możliwości uzyskania pomocy z Ośrodka Pomocy Społecznej.Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na organizowanie pomocy i opieki uczniom z darowizn lub funduszy Rady Rodziców.
  - h. zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - i. organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

## ROZDZIAŁ VIII

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### § 1

#### 1. Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b. zachowanie (postawa) ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. System oceniania ma służyć solidnemu przygotowaniu uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Służyć ma temu spełnienie następujących warunków:
  - a. uczniowie i rodzice dobrze znają kryteria oceniania,
  - b. w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji i osiągnięciach ucznia,
  - c. ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,
  - d. ocena uwzględnia możliwości intelektualne ucznia (w zakresie wymagań koniecznych i podstawowych),
  - e. ocenianie uczniów jest systematyczne,
  - f. ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
  - g. samoocena jest ważnym elementem oceniania,
  - h. ocenianiu podlegają sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
  - i. rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
  - j. oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
  - k. ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacje, o których mowa w p.5 i p.6, przekazywane są rodzicom podczas zebrań klasowych organizowanych we wrześniu. Dokumentem potwierdzającym przekazanie informacji jest protokół z zebrania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na czas określony przez nauczyciela.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Główne elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
  - a. Cele szczegółowe oceniania;
  - b. Tryb oceniania i skala ocen;
  - c. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
  - d. Sposoby sprawdzania postępów uczniów;
  - e. Ustalenia odnoszące się do dokonywania oceny opisowej;
  - f. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie;
  - g. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
  - h. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci;
  - i. Ogólne umowy dotyczące oceniania;
  - j. Ocenianie zachowania.

## **2. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**3. Tryb oceniania i skala ocen.**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry, zakończone okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący 6;
  - stopień bardzo dobry 5;
  - stopień dobry 4;
  - stopień dostateczny 3;
  - stopień dopuszczający 2;
  - stopień niedostateczny 1.

Dopuszcza się stosowanie znaku plus „+” i minus „-”, przy ocenach bieżących.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii/etyki, gdzie ocena roczna wyrażana jest stopniem.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g. okazywanie szacunku innym osobom.

Wyżej wymienione są zawarte w kryteriach oceny zachowania w rozdz. VIII § 5 ust.2.

6. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe (wz),
  - bardzo dobre (bdb),
  - dobre (db),
  - poprawne (pop),
  - nieodpowiednie (ndp),
  - naganne (ng).
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
  - a. **ocenę celującą**–(6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, samodzielnie i kreatywnie rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
  - b. **ocenę bardzo dobrą**–( 5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - c. **ocenę dobrą**–(4) otrzymuje uczeń, który w niepełnym stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela oraz poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - d. **ocenę dostateczną**–(3) otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych,
  - e. **ocenę dopuszczającą**–(2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - f. **ocenę niedostateczną**–(1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności (elementarnym).
10. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a. zakres wiadomości i umiejętności,
  - b. rozumienie materiału naukowego,
  - c. umiejętności stosowania wiedzy,
  - d. kultura przekazywania wiadomości.

11. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- a. odpytywanie ustne: w wypowiedzi ustnej ocenie podlega znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- b. sprawdziany/prace klasowe pisemne. W pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są według następującej skali:

stopień celujący 6	100%
stopień bardzo dobry 5;	99 – 90%
stopień dobry 4;	89 – 70%
stopień dostateczny 3;	69 – 50%
stopień dopuszczający 2;	49 – 30%
stopień niedostateczny 1.	29 – 0%

- c. prace domowe,
- d. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
- e. estetyka zeszytu przedmiotowego,
- f. ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
- g. działalność pozalekcyjna ucznia,
- h. prace w zespole,
- i. prace plastyczne i techniczne,
- j. testy sprawnościowe,
- k. działalność muzyczna.

12. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Znaczący wpływ na nią mają oceny z prac samodzielnych, to jest sprawdzianów, prac klasowych, testów oraz systematyczna praca ucznia, a także przygotowanie do lekcji (posiadanie zeszytu, ćwiczeń i innych materiałów w zależności od potrzeb i zaleceń nauczyciela).

13. Zasady oceniania z religii/ etyki regulują odrębne przepisy.

14. Niektóre zajęcia edukacyjne, np. wychowanie do życia w rodzinie, mogą być zaliczone przez ucznia bez oceny.

15. Szkoła organizuje badania osiągnięć uczniów w terminach i zakresach określonych każdorazowo w planach pracy placówki na dany rok szkolny.

#### **4. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne:

- a. ocenianie traktowane jest jako proces wspomagający rozwój ucznia,
- b. we wszystkich obszarach pracy edukacyjnej (zajęcia dydaktyczne, wycieczki, „zielone szkoły” oraz inne); charakteryzuje się natychmiastowym komunikowaniem efektów uczniom i rodzicom,
- c. (uchylony)
- d. śródroczna i roczna ocena opisowa sporządzona przez wychowawcę dotyczy postępów edukacyjnych dziecka w I i II semestrze roku szkolnego,
- e. ocena śródroczna udostępniana jest rodzicom przez dziennik elektroniczny,
- f. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

g. oryginał oceny rocznej (świadectwo promocyjne) otrzymują uczniowie. Kopię załącza się do arkusza ocen,

h. roczna ocena opisowa sporządzana jest w 3 os. l.poj.

2. Ocena w kształceniu zintegrowanym dostarcza informacji :

a. uczniowi – jest to ocena bieżąca (słowna, pisemna – umowne symbole), która odbywa się w trakcie zajęć i polega na informowaniu ucznia o zachowaniu i postępach, dostarcza wskazówek,

b. rodzicom poprzez:

- zapoznanie z informacjami nauczyciela,

- wskazówki bieżące,

- ocenę rozwoju dziecka, którą otrzymują po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego,

c. nauczycielowi – na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie.

3. W nauczaniu zintegrowanym ocenia się następujące kompetencje uczniowskie:

a. polonistyczne: mówienie, pisanie i czytanie,

b. matematyczne: liczenie i rozwiązywanie zadań,

c. społeczno – przyrodnicze,

d. plastyczno – techniczne,

e. muzyczne,

f. sprawność ruchową,

g. informatyczne,

h. z języka nowożytnego.

4. Nauczyciele klas I- III oceniają według przyjętych kryteriów i używają odpowiednich symboli liter wg skali:

Symbol	Skala słowna
A	Praca na medal
B	Bardzo dobrze!
C	Dobrze pracujesz
D	Pracuj uważniej. Sprawdź czego nie umiesz.
E	Musisz pracować więcej i uzupełnić podstawowe wiadomości.
F	Nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy.

5. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.

a. Ocenę **Praca na medal (A)** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy – wykazuje zainteresowanie treściami zajęć jest dociekliwy,

- samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania,
  - zadania rozwiązuje samodzielnie, w sposób twórczy,
  - podejmuje działania z własnej inicjatywy,
  - osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.
- b. Ocenę **Bardzo dobrze (B)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
  - potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
  - zawsze pracuje samodzielnie i starannie,
  - potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
- c. Ocenę **Dobrze pracujesz (C)** otrzymuje uczeń, który:
- w pełni opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania,
  - często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, starannie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
  - czasami popełnia błędy.
- d. Ocenę **Pracuj uważniej. Sprawdź czego nie umiesz. (D)** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - zazwyczaj samodzielnie lecz nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania,
  - często popełnia błędy,
  - korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- e. Ocenę **Musisz pracować więcej i uzupełnić podstawowe wiadomości. (E)** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,
  - pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela,
  - często nie rozumie poleceń,
  - pracuje niestarannie,
  - często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- f. Ocenę **Nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy. (F)** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne i najbardziej użyteczne,
  - nie rozumie elementarnych pojęć,
  - nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca i podlega jej:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - c. zaangażowanie w życie klasy.

7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **5. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie**

1. Stopnie szkolne są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i poparte odpowiednią dokumentacją prowadzoną przez nauczyciela. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny. Uczeń podczas lekcji, uzyskuje pełną informację o swoich postępach i brakach w zakresie pracy pisemnej. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych zamieszczonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikowanie przeprowadzane jest w następujących terminach:
  - styczeń – śródroczne,
  - czerwiec – roczne.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej klasyfikacyjnej, oceny z religii/etyki wyrażonej stopniem oraz oceny z zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani pisemnie poinformować uczniów, ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.
7. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, a także nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, o przewidywanej ocenie niedostatecznej informuje rodziców nauczyciel przedmiotu, natomiast o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania – wychowawca klasy - w formie pisemnej.
8. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a. w terminie trzech dni od podania oceny przewidywanej, rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu weryfikującego ocenę;
  - b. sprawdzian weryfikujący ocenę przeprowadza się w formie pisemnej z przedmiotów ogólnokształcących lub w formie ćwiczeń praktycznych w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki;
  - c. dyrektor informuje rodziców o terminie przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego przewidywaną ocenę;
  - d. w terminie czterech kolejnych dni sprawdzian weryfikujący przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne;
  - e. w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu weryfikującego uczeń może uzyskać ocenę wyższą lub utrzymać przewidywaną;
  - f. na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu weryfikującego ocenę jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Opinie, o których mowa w p.10, dokumentuje wychowawca według następujących wzorów:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Oceny ustalone przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w oddziale								
		Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Opinie uczniów danej klasy	Samocena ucznia

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła uruchamia następującą procedurę:

- a. nauczyciel przedmiotu opracowuje plan uzupełniania braków edukacyjnych, przekazuje go uczniowi, jego rodzicom, wychowawcy klasy i pedagogowi szkoły,
- b. w miarę możliwości szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia;
- c. w terminie ustalonym z rodzicami nauczyciel diagnozuje postępy ucznia.

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

15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki, z wychowania fizycznego.

16. Decyzję o zwolnieniu ucznia z informatyki, z wychowania fizycznego, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki, z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” bądź „zwolniona”.

18. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

19. (uchylony)

20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

21. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem §37 ust.20.

22. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy

przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. Uczeń kończy Szkołę, 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 oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

26. (uchylony)

## **6. Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

a. język polski;

b. matematykę;

c. język obcy nowożytny, a od roku szkolnego 2021/2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

a. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),

b. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt c.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

a. w terminie głównym,

b. w terminie dodatkowym.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

a. nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;

b. przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.



**§ 2**

**Zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny poza nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - b. skład komisji;

- c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- e. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 28-29.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 28 - 29.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 28-29 .
20. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
22. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

24. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu,
  - e. ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. 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.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i warunków ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
30. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 29 pkt.a., przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
31. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. pedagog,
  - e. psycholog.
32. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 31 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 20.

34. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
  - a. skład komisji,
  - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 29 pkt. a,
  - c. zadania (pytania) sprawdzające,
  - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. wynik głosowania,
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

35. Do protokołu, o którym mowa w ust. 34, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 29 pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

37. Przepisy ust. 28 - 36 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

38. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **§ 3**

#### **Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci**

Organizuje się następujące kontakty z rodzicami:

1. zebrania ogólnoszkolne,
2. zebrania klasowe,
3. indywidualne rozmowy,
4. rozmowa telefoniczna w sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem,
5. korespondencja listowna, mailowa- przez dziennik elektroniczny,
6. informacja w zeszycie przedmiotowym,
7. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

### **§ 4**

#### **Ogólne umowy dotyczące oceniania**

1. Nauczyciel może oceniać pracę uczniów na każdej lekcji.
2. Sprawdziany/prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. . Nauczyciel winien wpisać zapowiedziany sprawdzian/pracę klasową do dziennika.

3. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia dwa sprawdziany. Nie dotyczy to kartkówek, będących sprawdzieniem opanowania bieżącego materiału i obejmujących 3 ostatnie tematy.
4. Nauczyciel ma obowiązek stworzenia takich warunków pracy na lekcji, by każdy uczeń miał możliwość zaprezentować swoje mocne strony.
5. Głównymi źródłami informacji o uczniu potrzebnych do dokonania oceny są: obserwacja, wypowiedzi ustne, prace pisemne, domowe lub klasowe/sprawdziany, postawa, wytwory pracy.
6. Nauczyciel powinien stworzyć takie warunki, by jego ocena była jak najbardziej zbliżona do samooceny ucznia.
7. Ocena nie może być karą, musi motywować do pracy.
8. Ocenianie pracy domowej:
  - a. uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe,
  - b. każda praca domowa powinna być sprawdzona przez nauczyciela (szczegółowo przynajmniej u jednego ucznia, u innych fakt wykonania),
  - c. nauczyciel może uwzględnić brak pracy domowej w przypadku szczególnych okoliczności poświadczonych przez rodziców.

Kontrolowanie zeszytu przedmiotowego (zeszyt ćwiczeń):

9. Kontrolowanie zeszytu przedmiotowego (zeszyt ćwiczeń):
  - a. uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń),
  - b. uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole (może być kserokopia),
  - c. każdy zeszyt sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności ortograficznej.
10. Ocenianie pracy w zespole:
  - a. ocenie podlega planowanie,
  - b. organizowanie pracy,
  - c. umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
  - d. sposób prezentacji wykonanego zadania.
11. Odnotowywanie wykonania zadania dodatkowego lub zaangażowania i aktywności ucznia podczas lekcji:
  - a. wykonanie zadania dodatkowego przez ucznia lub aktywną pracę na lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku znakiem „+”
  - b. nauczyciel może ustalić reguły zamiany znaków + na ocenę bardzo dobrą (5),
  - c. zamiast znaków + mogą być stosowane punkty zapisywane w zeszytach uczniowskich.
12. Odnotowywanie niewywiązywania się uczniów z obowiązków szkolnych: nieusprawiedliwiony brak zadania domowego, zeszytu, podręczników lub przyborów – nauczyciel odnotowuje w dzienniku znakiem „-” (minus).
13. Ocenianie prac nadobowiązkowych:
  - a. temat pracy, czas wykonania, formę pracy proponuje nauczyciel lub może to być inicjatywa i pomysł ucznia lub grupy uczniów; pomysł uzgodniony z nauczycielem,
  - b. w czasie wykonywania pracy uczeń ma prawo konsultować się z nauczycielem,
  - c. uczeń ma prawo zaprezentować swą pracę na forum klasy lub szkoły,
  - d. ocenie podlega pomysł, poprawność merytoryczna, staranność pracy, samodzielność, atrakcyjność prezentacji.

14. O innych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, specyficznych dla danego przedmiotu, uczeń zostanie poinformowany przez nauczyciela.
15. Sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów:
  - a. dziennik lekcyjny (konieczność wprowadzenia opisu ocen np. odpowiedź ustna, sprawdzian, recytacja wiersza itp.),
  - b. (uchylony)
  - c. karty obserwacji (np. karta szkolnych osiągnięć ucznia kl. I – III, karta samooceny ucznia, karta obserwacji pracy w grupie).
16. Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych:
  - a. uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej,
  - b. poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie,
  - c. do dziennika wpisuje się obie oceny,
  - d. uczeń unikający sprawdzianów/prac klasowych będzie kontrolowany bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela,
  - e. śródroczna i roczna ocena nie jest wynikiem obliczenia średniej arytmetycznej stopni cząstkowych.
17. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia różnorodne obszary aktywności dziecka i ich efekty.
18. Na prośbę Samorządu Uczniowskiego wprowadza się „szczęśliwy numer”, który w danym dniu zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i z niezapowiedzianej kartkówki.
19. Po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 5 dni szkolnych, uczeń ma tydzień czasu na uzupełnienie braków. W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości za okres nieobecności. W przypadku długotrwałej choroby (powyżej 14 dni) nauczyciel indywidualnie wyznacza termin nadrobienia zaległości.

## § 5

### Ocena zachowania

#### 1. Skala ocen

1. Dla uczniów klas I -III obowiązuje ocena opisowa zachowania, a zachowanie uczniów klas IV-VIII podlega ocenie według sześciostopniowej skali. Obejmuje ona cztery oceny pozytywne: wzorowa, bardzo dobra, dobra i poprawna oraz dwie obniżone: nieodpowiednia i naganna.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. (uchylony)

#### 2. Kryteria oceny zachowania

##### 1. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny;
- prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
- podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania;
- wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne;
- odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie;
- przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń. Reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych;
- we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.);
- samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym;
- cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie;
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach;
- otacza stałą opieką uczniów słabszych w nauce;
- angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu;
- jego wygląd zewnętrzny i strój nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń;
- nie ulega nałogom, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

## **2. bardzo dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki nauczania zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami i uwarunkowaniami;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny;
- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
- zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie;
- dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.);
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych;
- (uchylony)
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- w codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.);
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób;
- swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
- działa aktywnie w organizacjach młodzieżowych w szkole lub poza nią;
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- chętnie pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych;
- okazjonalnie działa w szkolnym wolontariacie;
- jego wygląd zewnętrzny i strój nie budzą jakichkolwiek zastrzeżeń;
- nie ulega nałogom, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

### **3. dobre**

Otrzymuje uczeń, który:

- osiąga przeciętne wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości;
- spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; ma pojedyncze spóźnienia. Stara się być punktualny;
- jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa;
- zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów; nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- rozumie i stosuje normy społeczne;
- dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie;
- nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych;
- przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- skorzystał z telefonu komórkowego na terenie szkoły, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się;
- (uchylony)
- postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.);
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- nie uchybia godności własnej i innych osób;
- szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
- nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych;
- nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego;
- dba o higienę osobistą;
- nie ulega nałogom.

### **4. poprawne**

Otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki nauczania poniżej swoich możliwości, umiejętności. Nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności, wagaruje. Rzadko spóźnia się na lekcje;
- sporadycznie zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę;
- czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach;
- zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
- zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie i wrócił na teren szkoły;
- skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, nie zareagował właściwie na zwróconą mu uwagę;
- (uchylony)
- zdarzyło się, że sporadycznie nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej



lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę;

- nie uchyla się od powierzonych mu prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie;
- kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.

#### **5. nieodpowiednie**

Otrzymuje uczeń, który:

- lekceważy ustalone normy społeczne;
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- ma demoralizujący wpływ na swoich kolegów;
- osiąga wyniki nauczania zdecydowanie niższe niż jego możliwości;
- często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje;
- często spóźnia się na lekcje;
- często zachowuje się nietaktownie;
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć; bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- używa wulgaryzmów; swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
- wznieca konflikty w klasie, w szkole;
- często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- niechętnie podejmuje zobowiązania;
- wielokrotnie opuszczał teren szkoły;
- poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- wielokrotnie bez zgody nauczyciela korzystał z telefonu komórkowego w szkole;
- (uchylony)
- w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła;
- kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób;
- nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej;
- unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
- niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc;
- wielokrotnie uczniowi zwracano uwagę na wygląd, higienę oraz niewłaściwy strój;
- ulega nałogom.

#### **6. naganne**

Otrzymuje uczeń, który:

- przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych;
- notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje;
- celowo i wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach;
- jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych osób;
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i uczniów;

- wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę; notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- notorycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- notorycznie korzystał z telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela;
- nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie;
- postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.
- w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych;
- nie podejmuje współpracy z innymi;
- nie przestrzega noszenia stroju galowego;
- jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole;
- często zaniedbuje higienę osobistą;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- celowo niszczy mienie szkolne, prywatne lub społeczne;
- ulega nałogom i zachęca do nich innych;
- nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

### **3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Wychowawca jest zobowiązany podać do wiadomości rodziców przewidywaną roczną ocenę zachowania na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny obniżonej - na miesiąc przed jej terminem.
2. W terminie trzech dni od podania oceny przewidywanej, rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie postępowania weryfikującego proponowaną ocenę zachowania.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - pedagog,
  - psycholog.
4. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania – zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

## **§ 5a**

### **Szkolny System Oceniania - kształcenie na odległość**

#### **1. Zapisy ogólne**

1. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania w sytuacji kształcenia na odległość są spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Szkoły Podstawowej nr 51 im. Bronisława Szwarca w Poznaniu.

2. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania w formie kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy uniemożliwiona jest realizacja zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania - kształcenie na odległość, wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania – kształcenie na odległość, obowiązują każdego ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 51 w Poznaniu.
5. Zakres obowiązków nauczycieli w okresie kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy i uzgodnienia w szkole.

## **2. Organizacja kształcenia na odległość**

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą i rodzicem jest dziennik elektroniczny, adres e-mail i telefon szkoły.
3. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy nauczycielem i rodzicem jest dziennik elektroniczny, służbowy adres e-mail nauczyciela. Dopuszcza się komunikowanie rodziców z nauczycielami poprzez inne komunikatory (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz grupą rodziców w danym oddziale).
4. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem jest e-dziennik Vulcan, narzędzia platformy e-learningowej Google Classroom w domenie spnr51.edu.pl, służbowy adres e-mail nauczyciela, strona internetowa Szkoły.
5. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz systematycznego sprawdzania komunikatów na stronie internetowej Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz uczestniczenia w zajęciach on-line wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora. W trakcie zajęć on-line, uczeń na polecenie nauczyciela włącza kamerę i mikrofon.
7. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia i wiąże się z włączeniem elementów nauczania domowego.
8. Do elementów nauczania w czasie zawieszenia tradycyjnej nauki na terenie szkoły zalicza się:
  - a. uczestniczenie, za pomocą środków komunikacyjnych wskazanych przez dyrektora szkoły, w lekcjach (spotkaniach) z nauczycielem danego przedmiotu;
  - b. wykonywanie, w wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego terminie, zadań obowiązkowych i/lub zadań dodatkowych;
  - c. systematyczne utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie wskazanym i realizowanym przez nauczyciela danego przedmiotu. Rodzic ma obowiązek zorganizować dziecku biorącemu udział w lekcjach odpowiednie warunki pracy.
9. Obecność uczniów na zajęciach, z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych, jest równoznaczna z obecnością ucznia w szkole.
10. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować dyrektora szkoły o braku możliwości realizacji obowiązku szkolnego z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.
11. W sytuacji, gdy uczeń nie ma możliwości odebrania wymaganych treści drogą elektroniczną, o czym szkoła zostanie poinformowana przez rodzica, nauczyciel przesyła opracowane dla klasy materiały zaplanowane do realizacji w sposób indywidualnie ustalony z domem ucznia, tym samym rodzic ma obowiązek odesłać w trybie i terminach ustalonych z nauczycielem szkoły uzupełnione zadania.

12. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.
13. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 51 w Poznaniu objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną poprzez możliwość kontaktu z pedagogiem /psychologiem, za pomocą wiadomości przesyłanych przez e-dziennik, narzędzia platformy e-learningowej Google Classroom w domenie spnr5.edu.pl, służbowy adres e-mail nauczyciela.
14. Rodzic ma prawo do konsultacji z każdym nauczycielem w formie pisemnej poprzez e-dziennik i służbowy adres e-mail nauczyciela.
15. Potwierdzeniem realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego jest:
  - a. obecność ucznia na zajęciach on-line,
  - b. wykonanie zadania w terminie (data i godzina) określonym przez nauczyciela.

Nieobecność na zajęciach on-line i brak wykonania zadania w wyznaczonym terminie (data i godzina) są jednoznaczne z wpisaniem nieobecności w dzienniku elektronicznym.

### **3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności**

1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań. Dopuszcza się formy sprawdzania postępów ucznia z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w proponowanych przez szkołę lekcjach, nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres zadań wynikających z realizacji danego tematu i poinformować rodzica o konieczności ich realizacji. W takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną, na adres wskazany przez nauczyciela przedmiotu, wykonane przez ucznia zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel określa rodzaj zadania (obowiązkowe/dodatkowe) oraz wyznacza termin jego wykonania.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do losowego wyboru uczniów, z którymi nawiązuje kontakt (e-dziennik, narzędzia platformy e-learningowej Google Classroom) w celu ewaluacji prowadzonej pracy.
5. Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.
6. Wszystkie prace nadesłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów są archiwizowane przez nauczycieli do czasu zakończenia roku szkolnego.
7. W przypadku, gdy uczeń nie wykonuje zadań obowiązkowych z danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu informuje o tym wychowawcę oraz dyrektora. Uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie i formie wyznaczonych przez dyrektora.
8. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, o którym mowa w punkcie 7, nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności, o czym informuje rodzica drogą elektroniczną.

### **4. Ocenianie postępów w nauce**

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace wskazane do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.
2. Za niewykonanie pracy w wyznaczonym terminie lub przedstawienie pracy cudzej jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych związanych z realizacją zdalnego nauczania.

4. W trakcie kształcenia na odległość obowiązuje tryb oceniania, skala ocen oraz ogólne umowy dotyczące oceniania. Źródła informacji konieczne do ustalenia oceny pozostają takie same, jak w kształceniu tradycyjnym z uwzględnieniem przeprowadzenia i udokumentowania w formie zdalnej.
5. Zadania dzielą się na:
  - a. zadania obowiązkowe – do wykonania których zobowiązany jest każdy uczeń,
  - b. zadania dodatkowe – które nie są zadaniami obligatoryjnymi, a ich zakres może wykroczać poza treści realizowane na lekcjach.

## **5. Ocenianie zachowania**

1. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie) oraz umiejętność pracy zespołowej.
2. W przypadku konieczności prowadzenia kształcenia na odległość do końca roku szkolnego ocena roczna zachowania zostanie wystawiona z uwzględnieniem okresu poprzedzającego wprowadzenie kształcenia na odległość oraz zapisów w § 5a w ustępie 6 w punkcie 1.
3. Ocena roczna może ulec obniżeniu o stopień w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przebiegu spotkania z nauczycielem oraz udostępniania, osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w spotkaniu, nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

## **6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
2. O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną nieodpowiednią zachowania oraz o przewidywanych ocenach końcoworocznych, nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów, poprzez dziennik elektroniczny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Ocena roczna z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego, przy uwzględnieniu ocen uzyskanych w okresie kształcenia na odległość.
4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego określone zostały w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania z zastrzeżeniem możliwości dostosowania trybu przeprowadzenia odpowiedniego egzaminu do aktualnej sytuacji prawnej, z uwzględnieniem wskazań ministra odpowiedniego do spraw oświaty oraz ministra zdrowia.

## **7. Zapisy końcowe**

Wobec kwestii nieujętych w Szkolnym Systemie Oceniania – kształcenie na odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.

**§ 6**

**Ewaluacja Wewnętrzny Systemu Oceniania.**

1. Ewaluację Wewnętrzny Systemu Oceniania przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym, w czerwcu.
2. Wskaźnikami efektywności są:
  - a. liczba odwołań od proponowanych ocen semestralnych i rocznych,
  - b. stopień zbieżności ocen rocznych z wynikami badań umiejętności przeprowadzonymi przez OKE,
  - c. liczba egzaminów poprawkowych,
  - d. liczba pozytywnych opinii rodziców, nauczycieli, uczniów.
3. Stosuje się następujące formy: wywiad, ankietę, analizę porównawczą.
4. Do przeprowadzenia badania zobowiązani są wszyscy nauczyciele i wychowawcy. Analizę porównawczą ocen rocznych oraz wyników egzaminów zewnętrznych przeprowadza pedagog szkoły.
5. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji przedstawiane są podczas ostatniego zebrania Rady Pedagogicznej, przy udziale przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, w czerwcu.
6. Dyrektor powołuje zespół redakcyjny, który modyfikuje regulamin WSO, uwzględniając wnioski z ewaluacji.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Egzemplarze Statutu Szkoły dostępne są:
  - w dokumentacji bieżącej Szkoły znajdującej się w sekretariacie Szkoły,
  - w bibliotece szkolnej,
  - w pokoju nauczycielskim,
  - w gabinecie wicedyrektorów,
  - w dokumentacji Rady Rodziców,
  - w dokumentacji Samorządu Uczniowskiego.

Statut przyjęto uchwałą nr 10 2020/2021 Rady Pedagogicznej w dniu 27 października 2020 r.  
Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Z dniem 27 października 2020 r. przestaje obowiązywać Statut Szkoły Podstawowej nr 51 im. Bronisława Szwarca w Poznaniu z dnia 14 września 2020 r.