

Załącznik do uchwały nr 1/2025  
Zarządu ŚSTO w Kielcach  
z dnia 14 stycznia 2025 r.

**STATUT**

**I SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. MIKOŁAJA REJA W KIELCACH**

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA, TYP, CEL I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę I Społeczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Kielcach.
2. I Społeczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Kielcach, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Siedziba Szkoły mieści się przy al. IX Wieków Kielc 15 w Kielcach, przy czym zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się również przy ul. Wesołej 52 w Kielcach. Adresem korespondencyjnym Szkoły jest: al. IX Wieków Kielc 15, 25-516 Kielce.
4. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
5. Działalność dydaktyczno - wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
7. Szkoła dla celów organizacyjnych jest połączona z I Społecznym Przedszkolem im. Mikołaja Reja w Kielcach w Zespół Społecznych Placówek Oświatowych – zwany dalej „Zespołem”. Połączenie to nie narusza odrębności tych placówek w zakresie określonym w ustawach, w szczególności w zakresie uzyskiwania zezwolenia, cofania zezwolenia, wpisywania do ewidencji i wykreślenia z niej, uzyskiwania i utraty uprawnień szkoły publicznej oraz uzyskiwania dotacji. Dyrektor zespołu jest dyrektorem Szkoły – zwany dalej „Dyrektorem”.
8. W Szkole przebieg nauczania dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Jeżeli w niniejszym statucie, zwanym dalej „Statutem”, jest mowa o dzienniku, dzienniku lekcyjnym, dzienniku klasy lub dzienniku zajęć, rozumie się przez to dziennik elektroniczny.

#### **§ 2.**

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwie pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.
3. Szkoła wdraża uczniów do przyswojenia i stosowania zasad niedyskryminacji oraz podejmuje wszelkie właściwe kroki mające na celu ochronę dziecka przed jakimikolwiek przejawami dyskryminacji.
4. Szkoła w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną i pedagogiczną oraz warunki twórczego rozwoju dziecka, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
5. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i stosować metody nowatorskie dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
7. W Szkole prowadzone są zajęcia z religii. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z innymi stosownymi przepisami. Uczniowie wychowywani są w duchu tolerancji i szacunku dla odrębności kulturowej i religijnej.
8. Realizacja celów i zadań Szkoły wspierana jest przez szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
9. W Szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, którą organizuje Dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz inni specjaliści zatrudniani w Szkole.
10. Szkoła umożliwia zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności przez uczniów i przygotowuje ich do dalszego kształcenia. Stwarza środowisko twórcze i przyjazne, sprzyjające realizacji indywidualnych predyspozycji, a zarazem rozwija postawy prospołeczne we współpracy z rodzicami i lokalnym środowiskiem. Szkoła wdraża do uczestnictwa w kulturze narodowej i światowej.
11. Szkoła prowadzi działania z zakresu wolontariatu. Ich celem jest zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
12. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne.
13. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

### **§ 3.**

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną, w której dostrzegane i szanowane jest zaangażowanie oraz wkład pracy.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Nauczycieli, Radzie Szkoły, Radzie Uczniów i władzach Towarzystwa.

## **ROZDZIAŁ II ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

### **§ 4.**

1. Szkoła jest placówką oświatowo wychowawczą utworzoną, prowadzoną i nadzorowaną przez Świętokrzyskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe w Kielcach - zwane dalej „Towarzystwem” lub „organem prowadzącym”.
2. Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.

### **ROZDZIAŁ III NADZÓR NAD SZKOŁĄ**

#### **§ 5.**

1. Pedagogiczny nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach – zwany dalej „organem sprawującym nadzór pedagogiczny”.
2. Nadzór nad prowadzeniem i organizacją pracy Szkoły sprawuje Towarzystwo.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

#### **§ 6.**

1. Organami Szkoły – zwanymi dalej „Organami Szkoły – są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Nauczycieli,
  - 3) Rada Szkoły,
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Decyzje i opinie Rady Nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek co najmniej jednego z członków organu, zarządza się głosowanie tajne.
3. Posiedzenia Organów Szkoły są protokołowane.
4. Uchwały Organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.
5. Uchwały Organów Szkoły sprzeczne ze Statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia Organ Szkoły, który uchwałę podjął.
6. Opinie Organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

#### **§ 7.**

1. Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii, składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy Szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

#### **Podrozdział IV.A. DYREKTOR**

#### **§ 8.**

Szkołą kieruje Dyrektor.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Towarzystwa.
2. Dyrektor powoływany jest w wyniku konkursu, który rozpisuje Zarząd Towarzystwa, a przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Towarzystwa.
3. Kadencja Dyrektora trwa 5 lat od dnia powołania.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Prezes Zarządu Towarzystwa.

### **§ 10.**

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły,
  - 2) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
    - a) program dydaktyczno - wychowawczy Szkoły,
    - b) arkusz organizacyjny Szkoły,
    - c) okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
  - 3) opracowuje perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,
  - 4) odpowiada za gospodarkę finansową Szkoły, w tym dysponowanie środkami finansowymi Szkoły, oraz nadzór nad sprawami kadrowymi i administracyjnymi Szkoły, a w szczególności:
    - a) opracowanie i przedstawienie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia preliminarza budżetowego Szkoły z określeniem wysokości czesnego,
    - b) opracowanie i przedstawienie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia, a następnie aktualizowanie, regulaminu wynagrodzeń, regulaminu pracy oraz innych aktów wewnętrznych wymaganych przez przepisy prawa pracy.
  - 5) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą,
  - 6) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły po zasięgnięciu opinii organów Szkoły w przypadkach wskazanych w Statucie,
  - 7) organizuje nabór uczniów do Szkoły,
  - 8) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
  - 9) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 10) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły,
  - 11) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Dyrektor samodzielnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.

### **§ 11.**

1. Na wniosek Dyrektora, Zarząd Towarzystwa powołuje Wicedyrektora, na okres pozostały do upływu kadencji Dyrektora.
2. Wicedyrektor odwoływany jest przez Zarząd Towarzystwa. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wicedyrektora wykonuje Dyrektor.
3. Dyrektor może upoważnić Wicedyrektora do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor, a zatwierdza Zarząd Towarzystwa.

**§ 12.**

1. Dyrektor i Wicedyrektor biorą udział w posiedzeniach organu prowadzącego i Organów Szkoły zwołanych na wniosek jednego z nich. W innych posiedzeniach tych organów biorą udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor i Wicedyrektor powinni być powiadomieni i mają prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez Organy Szkoły lub organ prowadzący.

**Podrozdział IV.B. RADA NAUCZYCIELI****§ 13.**

1. W skład Rady Nauczycieli wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Szkole, Dyrektor oraz Wicedyrektor.
2. Przewodniczącym Rady Nauczycieli jest Dyrektor.
3. Rada Nauczycieli jest kolegialnym organem doradczo-opiniodawczym odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.

**§ 14.**

Do kompetencji Rady Nauczycieli należy :

- 1) opiniowanie opracowanego przez Dyrektora programu dydaktyczno-wychowawczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej Szkoły,
- 2) opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zatwierdzanie ich wprowadzenia,
- 3) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 4) określenie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 5) opracowanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
- 6) opiniowanie wniosków Dyrektora o nagrodzenie nauczycieli,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, rozpatrywanie kwestii dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów wraz z możliwością złożenia wniosku o ich usunięcie,
- 9) przedstawienie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów Szkoły albo władz Towarzystwa opinii i ocen dotyczących spraw Szkoły,
- 10) ustalanie szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.

**§ 15.**

1. Posiedzenia Rady Nauczycieli zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na jej wniosek, 1/3 jej członków lub na wniosek innych Organów Szkoły lub władz Towarzystwa.
2. W posiedzeniach Rady Nauczycieli mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
3. Zebrania Rady Nauczycieli powinny odbywać się co najmniej pięć razy w roku szkolnym.

4. Rada Nauczycieli pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

#### **Podrozdział IV.C. RADA SZKOŁY**

##### **§ 16.**

1. Rada Szkoły jest społecznym organem doradczo-opiniotwórczym Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Zarządu Towarzystwa
  - 2) wychowawcy klas,
  - 3) przedstawiciele rodziców,
  - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Przedstawiciele rodziców wybierani są na ogólnych zebraniach rodziców poszczególnych klas.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego wybierają swoich przedstawicieli w liczbie proporcjonalnej do liczby przedstawicieli innych grup wchodzących w skład Rady Szkoły.
5. Zasady wyboru przedstawicieli oraz tryb pracy Rady Szkoły określa jej regulamin.

##### **§ 17.**

1. Udział przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w obradach Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
2. Rada Szkoły może na wniosek Zarządu Towarzystwa, innego Organu Szkoły, z własnej inicjatywy zapraszać inne osoby, które biorą udział w pracach z głosem doradczym.

##### **§ 18.**

1. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata z tym, że co roku może być dokonywana zmiana 1/3 składu Rady Szkoły.
2. Pierwsze posiedzenie założycielskie Rady Szkoły zwołuje Dyrektor nie później niż do 31 grudnia od rozpoczęcia działalności Szkoły.

##### **§ 19.**

1. Rada Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych Organów Szkoły albo władz Towarzystwa, ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej dotyczącej Szkoły sprawie i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Rada Szkoły opiniuje program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły, a także szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.
3. Rada Szkoły ma prawo występować do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie pracownika - nauczyciela, Dyrektor ma obowiązek poinformować o tym fakcie Zarząd Towarzystwa.
4. Rada Szkoły ma prawo żądać od innych Organów Szkoły wyjaśnień i materiałów niezbędnych do wyrażania przez Radę Szkoły opinii lub przedstawiania wniosków. Rada Szkoły może zwrócić się o takie informacje i materiały również do władz Towarzystwa.
5. Rada Nauczycieli może zasięgnąć opinii Rady Szkoły przed podjęciem uchwały w sprawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

**§ 20.**

Rada Szkoły może występować z wnioskiem o zwołanie Rady Nauczycieli lub Zarządu Towarzystwa w sprawach pilnych i istotnych dla Szkoły. Zebranie takie winno nastąpić w terminie 10 dni od złożenia wniosku.

**Podrozdział IV.D. SAMORZĄD UCZNIOWSKI****§ 21.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”, reprezentujący społeczność uczniów Szkoły.
2. Samorząd składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu oraz tryb pracy Samorządu określa jego regulamin.
4. Dyrektor zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu.
5. Rada Nauczycieli może zasięgnąć opinii Samorządu przed podjęciem uchwały w sprawie wewnętrznych zasad oceniania.
- 6.

**§ 22.**

1. Samorząd może przedstawiać Organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej wymaga porozumienia z Dyrektorem.
3. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Strukturę Rady i jej kompetencje powinien określić w regulaminie. Ogół uczniów powinien uchwalić regulamin i podjąć uchwałę.
5. Rada Wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym oraz otoczeniu szkoły,
  - 2) opiniowanie ofert działań
  - 3) decydowanie o działaniach do realizacji.

**ROZDZIAŁ V**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 23.**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustanawia się na ostatni tydzień stycznia. W przypadku gdy ostatni tydzień stycznia przypada w czasie trwania ferii zimowych, termin klasyfikacji śródrocznej ustanawia się na ostatni tydzień przed feriami zimowymi.
3. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1, oraz organizacji nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.



4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

#### § 24.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, Dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej Szkoły.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
9. W wyjątkowych sytuacjach skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 25.**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną i opiekuńczą w godzinach od 8.00 – 17.00. Wyjątek stanowi ten dzień tygodnia, w którym, w poszczególnych klasach, odbywają się zajęcia na pływalni.
2. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów ze Szkoły najpóźniej do godz. 17.00.
3. W dniu, w którym zajęcia dydaktyczne kończą się nauką pływania, rodzic zobowiązany jest punktualnie odebrać dziecko z pływalni o godzinie zakończenia zajęć. Od momentu zakończenia zajęć rodzic przejmuje pełną opiekę i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
4. W przypadku nieodebrania ucznia ze Szkoły do godz. określonej w pkt.2 i 3 Szkoła ma prawo pobrać opłatę od rodziców w wysokości ustalonej uchwałą Zarządu Towarzystwa za każde rozpoczęte 30 minut opóźnienia.
5. Dyrektor w porozumieniu z Zarządem Towarzystwa ustala godziny i zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych oraz zasady pracy sekretariatu Szkoły.
6. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.

**§ 26.**

1. Liczba uczniów w klasie zostaje określona na 20 osób.
2. Minimalną liczbę uczniów w klasie określa się na 15, poniżej której klasa może ulec rozwiązaniu.
3. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
4. Warunki przyjęcia uczniów do Szkoły określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych dobrem dzieci i Szkoły, ilość uczniów w klasach może ulec zwiększeniu. Każda zmiana ilości uczniów w klasach wymaga zgody Dyrektora.
6. Uczniowie mogą korzystać z posiłków w stołówce prowadzonej przez inny podmiot gospodarczy na zasadach umowy o cateringu.

**§ 27.**

1. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów wychowawczo-dydaktycznych, rodzice rozpatrują z wychowawcą klas i nauczycielami przedmiotów.
2. Rodzice konsultują się w ważnych sprawach wychowawczych z Dyrektorem.
3. Dyrektor określa dni i godziny, w których będzie przyjmował w sprawach indywidualnych.

**ROZDZIAŁ VA****ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK  
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ****§ 27a.**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 28.**

1. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi szkół niepublicznych.
2. Inni pracownicy Szkoły zatrudniani są na podstawie przepisu Kodeksu pracy.
3. Pracowników Szkoły obowiązuje przestrzeganie Regulaminu Pracy.

#### **§ 29.**

1. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - 1) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania w Szkole, kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 Statutu,
  - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz dostosowania tempa pracy do możliwości poznawczych uczniów w danym zespole klasowym,
  - 3) aktywnej dbałości o dobre imię Szkoły,
  - 4) pracy w godnych warunkach z poszanowaniem zasad bhp,
  - 5) oczekiwać dostępu do nowoczesnych pomocy naukowych dostosowanych do nauczanego przedmiotu,
  - 6) poszanowania godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą rodzica.
3. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursów przedmiotowych i innych na każdym z etapów może wnioskować do Dyrektora o oddelegowanie go do opieki nad uczniem w czasie trwania konkursu.
4. Nauczyciel ma prawo oczekiwać dostępu do nowoczesnych pomocy naukowych dostosowanych do nauczanego przedmiotu.
5. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
6. W ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nauczyciele mają prawo:
  - 1) odmówić rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, jeśli zachowuje się on agresywnie lub w sposób uwłaczający godności nauczyciela, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora Szkoły,

- 2) wymagać przestrzegania prawa do prywatności w kontaktach z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

### **§ 30.**

1. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać postanowień Statutu.
2. W szczególności nauczyciele są zobowiązani do:
  - 1) dbałości o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) przestrzegania wynikających z planu zajęć godzin ich rozpoczęcia i zakończenia,
  - 3) sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw w lekcjach,
  - 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 5) systematycznego pogłębiania i aktualizowania wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
  - 6) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
  - 7) uczestnictwa w zebraniach Rady Nauczycieli,
  - 8) przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą.
3. Pracowników Szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu na terenie pracy Szkoły i w bezpośredniej bliskości jej budynków.
4. Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu może być ukarany zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

### **§ 31.**

#### **Obowiązki i zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (indywidualne rozmowy, ankiety) w celu rozpoznania problemów uczniów, prowadzi zeszyt wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, realizuje na zajęciach z wychowawcą tematy wspomagające rozwój osobowości ucznia,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci,
  - 2) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 3) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.
4. Formy kontaktów z rodzicami:

- 1) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 2) zebrania wychowawcy z rodzicami,
  - 3) rozmowy indywidualne,
  - 4) rozmowy telefoniczne.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna).
  6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, przygotowuje świadectwa szkolne i arkusze ocen.
  7. Wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje Dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne.
  8. Wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.
  9. Wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły.

## **§ 32.**

### **Obowiązki i zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Zadania pedagogiczne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymywanie tożsamości narodowej, i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 7) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 8) udzielanie informacji bibliotecznych, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Zadania organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza dotyczą:
  - 1) gromadzenia, opracowywania, udostępnianie i selekcjonowania zbiorów,
  - 2) prowadzenia warsztatu informacyjnego,
  - 3) oprawy i konserwacji zbiorów,
  - 4) prowadzenia statystyki czytelniczej,
  - 5) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki, którą stanowią: dziennik biblioteki, roczny plan pracy i sprawozdania okresowe,

- 6) prowadzenia ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków,
- 7) dbałości o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 33.**

#### **Obowiązki i zadania pedagoga szkolnego**

1. Zadania pedagogiczne pedagoga szkolnego obejmują:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 7) wspieranie nauczycieli oraz nauczycieli wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
3. Szczegółowy zakres obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 34.**

#### **Obowiązki i zadania pracowników obsługi i administracji**

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania,
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzcchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI

### § 35.

1. Do przyjęcia ucznia do Szkoły konieczne jest złożenie przez rodziców w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
  - 1) wypełnionego formularza podania o przyjęcie ucznia do Szkoły,
  - 2) wypełnionej ankiety na temat ucznia,
  - 3) wypełnionego formularza z danymi na temat ucznia i rodziców,
  - 4) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klasy I),
  - 5) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (w przypadku uczniów ubiegających się o przyjęcie do klas II-VIII Szkoły),
  - 6) kopii aktu urodzenia dziecka,
  - 7) oświadczenia w sprawie uczęszczania na lekcje religii.
2. Uczniowie, których dotyczy wymóg określony w ust. 1 pkt 4, są przyjmowani do Szkoły po przeprowadzeniu konkursu świadectw, a podstawowym kryterium są uzyskiwane przez nich dotychczas wyniki w nauce. Dodatkowym kryterium jest działalność społeczna ucznia na rzecz dotychczasowej Szkoły lub środowiska lokalnego.
3. O ponowne przyjęcie do Szkoły nie może ubiegać się uczeń, który został uprzednio skreślony z listy uczniów wskutek nieprzestrzegania Statutu.
4. W ramach procedury rekrutacyjnej może być dodatkowo przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem lub rozmowa z jego rodzicami.
5. Przyjmowanie uczniów do Szkoły może też następować w trakcie roku szkolnego, w miarę posiadania przez Szkołę wolnych miejsc.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, o przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał uczeń, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał oraz, w uzasadnionych przypadkach, wyników egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Szczegółowe zasady i kryteria punktowe przyjmowania uczniów do Szkoły są ustalane i ogłaszane corocznie przez Dyrektora z odpowiednim wyprzedzeniem przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku szkolnego, ale nie później niż do 15 maja.



**ROZDZIAŁ VIII**  
**KODEKS UCZNIA**  
**Podrozdział VIII.A. PRAWA UCZNIA**  
**§ 36.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 6) higienicznych warunków nauki,
- 7) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań,
- 9) korzystania z lekcji religii,
- 10) zgłaszania nauczycielom i Organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły i spraw uczniowskich,
- 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza Szkołą w szczególności realizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych,
- 18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
- 19) uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie Szkoły,
- 20) tajności korespondencji oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
- 21) ochrony swojej własności,

2. Uczniowie mają swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły na warunkach określonych w Statucie.

**§ 37.**

1. Uczeń oceniany jest zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego uzdolnieniach w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

## Podrozdział VIII.B. OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 38.

1. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) dążenia do ciągłego i systematycznego poszerzania swojej wiedzy i uzyskania promocji do następnej klasy.
  - 2) udziału w zajęciach lekcyjnych i systematycznego przygotowywanie się do nich,
  - 3) dbałości o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
  - 4) przestrzegania porządku szkolnego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
  - 5) natychmiastowego informowania nauczycieli lub Organów Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
  - 7) przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, a także dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz o zieleń w Szkole i w otoczeniu,
  - 8) dbania o wszelkie pomoce i materiały szkolne, używane na jej terenie lub wypożyczane do domu, szczególnie o książki i materiały wypożyczane z biblioteki szkolnej; ponadto ma obowiązek zwracać je w odpowiednim terminie.
2. W czasie pobytu w Szkole uczeń powinien podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników Szkoły.
3. Uczniowie są materialnie odpowiedzialni za spowodowane zniszczenia mienia szkolnego.
4. Uczniowie każdej klasy mają obowiązek troszczyć się o salę powierzoną ich opiece.
5. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej własności prywatnej przez inne osoby jak również ma obowiązek poszanowania własności innych osób.
6. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły przedmiotów wartościowych.

### § 39.

1. Uczniowie mają obowiązek noszenia przez cały rok szkolny obuwia zmiennego z białą, miękką podeszwą.
2. Uczniowie nie mogą nosić nakryć głowy na terenie Szkoły (czapek, chust, kapturów, kapeluszy itp.)
3. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy ustalony dla danego poziomu nauczania:

| Klasy I-IV                                                                                 |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dziewczęta                                                                                 | Chłopcy                                                                                 |
| biała, jednolita bluzka<br>czerwona spódnica w kratę<br>białe rajstopy<br>granatowy żakiet | biała, jednolita koszula<br>ciemne spodnie (z wyjątkiem dżinsów)<br>granatowa marynarka |

  

| Klasy V – VIII |         |
|----------------|---------|
| Dziewczęta     | Chłopcy |
|                |         |

|                                                                                               |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| biała, jednolita bluzka<br>czerwona spódnica w kratę<br>cieliste rajstopy<br>granatowy żakiet | ciemne spodnie (z wyjątkiem džinsów)<br>biała, jednolita koszula<br>granatowa marynarka |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

4. Strój galowy obowiązuje podczas:

- 1) wszystkich uroczystości szkolnych (w szczególności dotyczy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego),
- 2) egzaminów (również próbnych),
- 3) reprezentowania Szkoły na konkursach przedmiotowych,
- 4) wyjść do kina, teatru, muzeum, filharmonii itp.

5. Codzienny strój szkolny ucznia musi być:

- 1) przyzwoity, tzn.: nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, ramion, górnej części ud ani bielizny;
- 2) schludny, tzn.: czysty i estetyczny (tj.: niepostrzępiony, bez dziur i rozcięć);
- 3) neutralny, tzn.: nie może zawierać elementów militarnych, elementów obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, nie może reklamować niedozwolonych używek, alkoholu, środków odurzających (narkotyków i tzw. dopalaczy); ten sam zapis stosuje się do innego rodzaju przedmiotów składających się na szkolne wyposażenie ucznia: piórników, okładek, plecaków itp.

6. Interpretacja zgodności stroju uczniowskiego z wymaganiami określonymi w Statucie należy do nauczyciela (wychowawcy, Dyrektora, pedagoga szkolnego).

7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dbać o schludny wygląd. Włosy powinny być czyste i uczesane, fryzury naturalne (nieekstrawaganckie), paznokcie czyste, krótko obcięte.

8. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) farbowania włosów,
- 2) makijażu,
- 3) malowania paznokci,
- 4) noszenia tipsów,
- 5) tatuowania ciała,
- 6) piercingu.

9. Na wszystkich zajęciach ruchowych obowiązuje strój sportowy:

- 1) koszulka w jednolitym kolorze ustalonym dla całej klasy,
- 2) spodenki, getry lub inne spodnie gimnastyczne,
- 3) obuwiu dostosowane do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego (trampki, tenisówki itp.),

10. Na zajęciach wychowania fizycznego długie włosy muszą być związane.

#### § 40.

1. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwiu zmienne, stosowny strój szkolny, sportowy oraz strój galowy.
2. Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do Szkoły ubrane zgodnie z wymaganiami placówki, wyposażone w obuwiu zmienne oraz przedmioty niezbędne w procesie edukacyjnym (przybory, zeszyty, podręczniki, itd.).

3. W przypadku łamania przez dziecko postanowień rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania ucznia, tzn.: stawić się w Szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń przychodził do Szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony.
4. Wobec uczniów nieprzestrzegających procedur dotyczących noszenia obuwia zmiennego, stroju szkolnego i stroju galowego stosuje się sankcje przewidziane w Rozdziale XII Nagrody i Kary.

### **Podrozdział VIII.C. PROCEDURY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO**

#### **§ 41.**

1. Uczniów edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego do Szkoły.
2. Uczniów wszystkich klas obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych (w tym tabletów, nośników MP3/4, itp.) w godzinach pracy szkoły zarówno na terenie szkoły (zajęcia edukacyjne, zajęcia opiekuńcze, przerwy) jak również podczas wyjść (np. do kina, teatru, muzeum, itp.) czy przejść i przejazdów na zajęcia poza szkołą (wł, basen, zajęcia fakultatywne). Zakaz obowiązuje również uczniów oczekujących na przyjazd rodziców po skończonych zajęciach edukacyjnych. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenie powinno być całkowicie wyłączone (nie tylko wyciszone) i schowane do plecaka/torby.
3. W nagłych przypadkach rodzinnych opiekunowie mają możliwość skontaktowania się z dzieckiem wyłącznie przez sekretariat Szkoły.
4. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego (lub innego urządzenia elektronicznego) w następujących sytuacjach:
  - 5) na wyraźne polecenie nauczyciela (do celów edukacyjnych),
  - 6) za zgodą nauczyciela (do kontaktu z rodzicem).
5. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych uczeń ma prawo włączyć telefon i skorzystać z niego wyłącznie w celu kontaktu z rodzicem. Fakt ten musi uprzednio zgłosić dowolnemu nauczycielowi.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów na pozaszkolne wycieczki ujęte zostaną w regulaminach poszczególnych wycieczek.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3/4 czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
8. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

## **Podrozdział VIII.D. ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH**

### **§ 42.**

1. Podczas przerw uczniowie:

- 1) opuszczają salę lekcyjną po uprzednim uchyleniu okien i zgaszeniu światła,
- 2) w szczególnych przypadkach mogą wejść do sali lekcyjnej w trakcie przerwy, po uprzednim uzgodnieniu tej potrzeby z nauczycielem dyżurującym,
- 3) przebywają pod stałą opieką nauczycieli dyżurujących,
- 4) zachowują się według norm powszechnie akceptowanych, stosują się do poleceń nauczycieli dyżurujących,
- 5) wszystkie problemy i zaistniałe konflikty zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu, który odpowiada za ich bezpieczeństwo,
- 6) korzystają ze sklepiku szkolnego w celu zrobienia zakupów, konsumpcji posiłku (obiady wydawane dla poszczególnych klas na określonej przerwie obiadowej zgodnie z tygodniowym harmonogramem zamieszczonym w sklepiku),
- 7) korzystają z toalet szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,

2. W czasie trwania przerwy zabrania się uczniom:

- 1) otwierania okien w salach lekcyjnych, na korytarzach i w toaletach,
- 2) biegania po korytarzach, klatkach schodowych oraz w szatni,
- 3) grania w piłkę oraz prowadzenia zabaw stanowiących zagrożenie życia i zdrowia,
- 4) samowolnego opuszczania budynku Szkoły,
- 5) siadania na parapetach, chodzenia po ławkach i krzesłach, wspinania na wysokie szafki,
- 6) hałasowania i krzyku.

3. Po zakończeniu przerwy uczniowie zobowiązani są do ustawienia się przed wejściem do sali lekcyjnej i oczekiwania na nauczyciela. Zabrania się samodzielnego wchodzenia uczniów do sali.

### **§ 43.**

Wobec uczniów niestosujących się do zasad obowiązujących podczas przerw międzylekcyjnych zostaną zastosowane sankcje ujęte w Rozdziale XII Nagrody i Kary.

## **Podrozdział VIII.E. NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH**

### **§ 44.**

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 1 tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
2. Wychowawca może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia z przyczyn innych niż choroba, nie przekraczającą 3 dni, na podstawie wniosku rodzica.
3. Nieobecność dłuższa niż 3 dni wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
4. Wszystkie zaległości w nauce spowodowane nieobecnością ucznia w Szkole, w tym prace pisemne, powinny być uzupełnione w sposób przewidziany w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla danego poziomu nauczania lub inny uzgodniony z nauczycielem.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

#### **§ 45.**

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego.
2. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat czesnego i innych opłat ponoszonych przez rodziców na rzecz Szkoły, dotacji budżetowych, środków organu prowadzącego, a także ze środków finansowych przekazywanych przez Zarząd Towarzystwa oraz przekazywanych bezpośrednio Szkole przez innych donatorów.
3. Wysokość czesnego ustala Zarząd Towarzystwa.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat czesnego i innych opłat związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat czesnego za cały rok szkolny (od września do sierpnia włącznie) w 12 równych ratach.
6. Niewywiązywanie się rodziców ucznia ze zobowiązań finansowych, dłużej niż jeden miesiąc, upoważnia Dyrektora do przedstawienia Zarządowi Towarzystwa wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
7. Rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, do organu prowadzącego w terminie 14 dni od jej doręczenia.
8. W uzasadnionych przypadkach losowych Rada Szkoły lub Dyrektor może wnioskować do Zarządu Towarzystwa o czasowe zmniejszenie, zawieszenie lub zwolnienia ucznia z obowiązku ponoszenia kosztów kształcenia.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych Szkołą informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 46.**

Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły sami pokrywają koszty ubezpieczenia.

## **ROZDZIAŁ X**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **Podrozdział X. A. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 47.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 7) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,

- 8) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

#### **§ 48.**

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

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

#### **§ 49.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ustalenie procedur odwoławczych;
- 9) wyróżnienia i nagrody.

**Podrozdział X. B. EDUKACJA Wczesnoszkolna**  
**Podrozdział X. B1. FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ**  
**EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANEGO PROGRAMU**  
**NAUCZANIA**

**§ 50.**

1. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego do realizacji programu nauczania, zgodnego z obowiązującą podstawą programową.
2. Dla określenia poziomu wymagań edukacyjnych przyjmuje się następującą taksonomię celów nauczania z poszczególnych edukacji:

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                  |                                                                     |                                             |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Poziom 6. (6pkt)<br>Świetnie-znakomita<br>praca ucznia                                                                                                                                                    | Poziom 5. (5pkt)<br>Bardzo dobrze-<br>bardzo dobra<br>praca ucznia | Poziom 4. (4pkt)<br>Dobrze-dobra<br>praca ucznia | Poziom 3. (3pkt)<br>Wystarczająco-<br>wystarczająca<br>praca ucznia | Poziom 2. (2pkt)<br>Słabo-wymaga<br>poprawy | Poziom 1. (1pkt)<br>Niezadowalająco-<br>jeszcze nie umie |
| Przyjmuje się zasadę<br>spełniania wymagań na<br>ocenę bardzo dobrą<br>oraz prezentowania<br>przez ucznia innych<br>ważnych wiadomości i<br>umiejętności będących<br>wynikiem jego.<br>samodzielnej pracy | Wymagania<br>dopełniające                                          | Wymagania<br>rozszerzone                         | Wymagania<br>podstawowe                                             | Wymagania<br>konieczne                      | Brak wiadomości<br>i umiejętności<br>koniecznych         |

| <b>EDUKACJA POLONISTYCZNA</b> |                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| czytanie                      | 6.. poziom                                                                                                                 | 5. poziom                                                                                                               | 4. poziom                                                                                                       | 3. poziom                                                                                                       | 2. poziom                                                                                         | 1. poziom                                                                                                                    |
|                               | Czyta wyraziście,<br>płynnie, ze<br>zrozumieniem<br>różne teksty                                                           | Płynnie czyta<br>różne teksty<br>i rozumie je                                                                           | Poprawnie czyta<br>teksty i rozumie<br>je                                                                       | Czyta krótkie teksty<br>drukowane i pisane<br>z błędami, częściowo<br>rozumie tekst                             | Czyta<br>w bardzo<br>wolnym<br>tempie z<br>licznymi<br>błędami, słabo<br>rozumie<br>czytany tekst | Czyta<br>w bardzo<br>wolnym<br>tempie z<br>licznymi<br>błędami, bez<br>zrozumienia<br>lub w ogóle<br>nie czyta.              |
| MÓWIENIE                      | Swobodnie,<br>w rozwiniętej,<br>uporządkowanej,<br>wielozdaniowej<br>wypowiedzi umie<br>wyrazić swoje<br>myśli             | Samorzutnie<br>wypowiada się<br>pełnymi<br>rozwiniętymi<br>zdaniami na<br>określony temat                               | Poprawnie<br>wypowiada się<br>na określony<br>temat                                                             | Wypowiada się prostymi,<br>pojedynczymi zdaniami,<br>popołnia błędy<br>gramatyczne                              | Wypowiada<br>się niechętnie,<br>pojedynczymi<br>wyrazami,<br>z pomocą<br>nauczyciela              | Nie potrafi<br>wypowiedzieć<br>się na temat<br>podany przez<br>nauczyciela                                                   |
| PISANIE                       | Pisze bezbłędnie,<br>estetycznie, w<br>szybkim tempie,<br>samodzielnie,<br>układa i zapisuje<br>wypowiedź<br>wielozdaniową | Pisze czytelnie i<br>starannie<br>bezbłędnie, potrafi<br>samodzielnie<br>ułożyć i zapisać<br>kilkuzdaniową<br>wypowiedź | Pisze czytelnie z<br>nielicznymi<br>błędami,<br>samodzielnie<br>układa krótkie<br>wypowiedzi na<br>zadany temat | Pisze czytelnie, mało<br>starannie, popołnia błędy,<br>pod kierunkiem<br>nauczyciela redaguje<br>krótkie zdania | Pismo mało<br>czytelne,<br>liczne błędy,<br>pisze tylko<br>z pomocą<br>nauczyciela                | Mimo pomocy<br>nauczyciela<br>nie redaguje<br>zdań, nie<br>opanował<br>podstawowych<br>umiejętności<br>w zakresie<br>pisanie |



| <b>EDUKACJA MATEMATYCZNA</b>                                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 6 poziom                                                                                                                                              | 5 poziom                                                                                                                | 4 poziom                                                                                                 | 3poziom                                                                                              | 2 poziom                                                                                                       | 1 poziom                                                                          |
| Samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne                                                                                               | Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych                 | Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych | Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy                                         | Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania , popełnia liczne błędy                                   | Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności                         |
| <b>EDUKACJA SPOŁECZNO- PRZYRODNICZA</b>                                                                                                               |                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                   |
| 6 poziom                                                                                                                                              | 5 poziom                                                                                                                | 4 poziom                                                                                                 | 3poziom                                                                                              | 2 poziom                                                                                                       | 1 poziom                                                                          |
| Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorządnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski                      | Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym                                             | Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym                                 | Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej                     | Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela | Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności                               |
| <b>EDUKACJA ARTYSTYCZNA</b>                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                   |
| 6 poziom                                                                                                                                              | 5 poziom                                                                                                                | 4 poziom                                                                                                 | 3poziom                                                                                              | 2 poziom                                                                                                       | 1 poziom                                                                          |
| Podczas pracy wykorzystuje wszystkie techniki plastyczne poznane na zajęciach, wykazuje inicjatywę twórczą, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań | Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości | Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela                                               | Wkłada mało wysiłku wykonanie zadań, nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową | Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach                                       | Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości, jest często nieprzygotowany do zajęć |
| <b>EDUKACJA ZDROWOTNA ,WYCHOWANIE FIZYCZNE</b>                                                                                                        |                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                   |
| 6 poziom                                                                                                                                              | 5 poziom                                                                                                                | 4 poziom                                                                                                 | 3poziom                                                                                              | 2 poziom                                                                                                       | 1 poziom                                                                          |
| Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany                             | Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa                                                   | Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany                                                         | Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań                                                              | Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, często jest niezdyscyplinowany                                         | Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny           |

3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą przedmiotowe zasady oceniania zawierające wymagania, sposoby ich sprawdzania, szczegółowe kryteria oceniania i poprawiania częściowych ocen.
4. Zasady oceniania zatwierdza Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu edukacji wczesnoszkolnej.

#### **§ 51.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel, który dokonał modyfikacji programu nauczania zatwierdzonego do użytku szkolnego przez Radę Nauczycieli, formułuje w formie pisemnej obowiązujące wymagania edukacyjne.

#### **§ 52.**

1. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko zwolnienie z realizacji tych zajęć w ogóle. Dyrektor bierze pod uwagę podanie rodziców oraz opinię lekarza wskazującą, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie podania rodziców oraz opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### **Podrozdział X. B2. INFORMOWANIE UCZNIÓW I O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH ORAZ STOSOWANYCH SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

#### **§ 53.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informują uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen opisowych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informuje uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Fakt poinformowania uczniów oraz rodziców, o którym mowa w ust. 1-2, nauczyciele odnotowują w e-dzienniku.

#### **§ 54.**

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć będą między innymi:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych wymagających twórczego rozwiązania problemu,
  - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
  - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 55.**

1. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami (nie później niż do końca września), wychowawcy klas zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania obowiązującymi w edukacji wczesnoszkolnej w Szkole.
2. Rodzic, który nie uczestniczył w w/w spotkaniu jest zobowiązany do umówienia się na spotkanie indywidualne z wychowawcą w celu zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania obowiązującymi w edukacji wczesnoszkolnej w Szkole.
3. Wychowawcy klas informują rodziców o stosowanych w Szkole sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o stosowanych formach prac klasowych (sprawdzian, „kartkówka”, test).
4. Wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie mogą w szczególnych przypadkach wezwać rodziców na rozmowy indywidualne.

#### **§ 56.**

1. Na spotkaniach z wychowawcą klasy rodzice otrzymują informację:
  - 1) o ocenach cząstkowych z przedmiotów objętych programem nauczania,
  - 2) o zachowaniu ucznia na terenie Szkoły, w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
  - 3) o ewentualnych uwagach pracowników Szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zorganizowania spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym na Radzie Nauczycieli, a dodatkowo, gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.

3. Wychowawca może w uzgodnieniu z Dyrektorem pisemnie wezwać rodzica nieobecnego na zebraniu.
4. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.

## **Podrozdział X. B3. OKREŚLENIE SKALI OCEN**

### **§ 57.**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

### **§ 58.**

Śródroczna ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Śródroczną ocenę opisową przygotowuje wychowawca wraz z nauczycielami poszczególnych edukacji.

### **§ 59.**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej, językowej - języka obcego - nowożytnego, wychowania fizycznego oraz z zachowania.
2. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III nauczyciel sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – do arkusza ocen, do e-dziennika i dla rodziców (prawnych opiekunów).
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną cyfrową.

### **§ 60.**

Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych, zgodnych z kryterium wymagań, obserwacji i bieżących ocen zgromadzonych w e-dzienniku.

### **§ 61.**

1. Oceny bieżące ucznia z poszczególnych edukacji ustala się według skali od 1 pkt do 6 pkt.
2. Odpowiednikami tej skali są następujące określenia i kryteria wymagań:

#### **6 pkt. – świetnie – *Znakomita praca ucznia.***

Uczeń opanował pełny zakres wymagań określonych podstawą programową. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami umiejętnościami. Samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

#### **5pkt. – bardzo dobrze – *Bardzo dobra praca ucznia.***

Uczeń opanował pełny zakres wymagań określonych podstawą programową. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w różnych sytuacjach.

**4pkt. – dobrze – *Dobra praca ucznia.***

Uczeń poprawnie stosuje podstawowe i bardziej złożone wiadomości i umiejętności zdobyte w trakcie kształcenia. Wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, istotne w strukturze edukacji i przedmiotu.

**3pkt. – wystarczająco – *Wystarczająca praca ucznia.***

Uczeń opanował wiadomości określone w podstawie programowej, o niewielkim stopniu złożoności (przystępne) oraz proste, uniwersalne umiejętności, konieczne do zdobywania dalszej wiedzy, znajdujące zastosowanie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

**2pkt. – słabo – *Wymaga poprawy.*** Uczeń opanował niezbędne wiadomości określone podstawą programową w uczeniu się danego przedmiotu (obszaru edukacji) i umiejętności potrzebne w życiu.

**1pkt. – niezadowolająco – *Jeszcze nie umie.*** Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Ocenie wyrażonej w punktach może towarzyszyć komentarz słowny lub pisemny np.: Brawo, tekst zapisałaś bezbłędnie, Nieźle poradziłaś sobie z tymi obliczeniami, Gratuluję, itp. skierowanymi do ucznia. Dopuszczalne jest stosowanie przy ocenach częściowych znaków +,-.

## § 62.

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Wychowawca klasy i nauczyciele poszczególnych edukacji i przedmiotów raz w miesiącu zapisują w e-dzienniku ocenę miesięczną z zachowania, na podstawie obserwacji ucznia. Ocenę miesięczną odnotowuje się w e-dzienniku według sześciostopniowej skali literowej:

**Wz** - zachowanie wzorowe(przykładne, bez zarzutu idealne, godne pochwały, najwłaściwsze),

**Bdb** - zachowanie bardzo dobre (wspaniałe, świetne, znakomite),

**Db** - zachowanie dobre (pozytywne, właściwe, przyzwoite, poprawne),

**Pop** - zachowanie poprawne (zadowalające, dostateczne, niebudzące sprzeciwu, akceptowalne),

**Ndp** - zachowanie nieodpowiednie( niegrzeczne, niestosowne, nietaktowne, niewłaściwe, zuchwałe, nonszalanckie, złe, niedopuszczalne, gorszące),

**Ng** - zachowanie naganne (hańbiące, karygodne, oburzające, skandaliczne, nikczemne, podłe, niegodziwe).

4. Uczeń raz w miesiącu dokonuje samooceny, która również zostaje zapisana w e-dzienniku według w/w skali.

### § 63.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Nauczycieli może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### § 64.

Dziennik zajęć edukacji wczesnoszkolnej (e-dziennik)zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej (tj. z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej, językowej- języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego oraz z zachowania). Umożliwia pełną dokumentację procesu dydaktycznego, w tym zapis terminów zajęć, frekwencję uczniów, wyników oceniania i klasyfikacji w grupie.

### § 65.

1. Nauczyciel w poszczególnych rubrykach dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej wypisuje umowną skalę punktową od 6 pkt do 1 pkt.
2. Prócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:
  - 1) "nb" - nieobecność na sprawdzianie pisemnym,
  - 2) "np" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
3. Szczegółowe stosowanie w/w zapisów regulują „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania” (WZO).

4. Skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się przez dodanie do oceny punktowej znaku „plus” (+) lub „minus” (-). Nie dotyczy to ocen: 6 pkt i 1 pkt.

### § 66.

Nauczyciel klas I – III zobowiązany jest do dokonywania oceny opisowej rocznej każdego ucznia. Ocena ta zostaje odnotowana w obowiązujących dokumentach w formie bezosobowej.

### § 67.

Kryterium oceny pisania ze słuchu i z pamięci:

- 1) 0 błędów – 6 pkt
- 2) 1 – 2 błędy – 5 pkt
- 3) 3 – 5 błędów – 4 pkt
- 4) 6 – 7 błędów – 3 pkt
- 5) 8 – 9 błędów – 2 pkt
- 6) 10 i więcej – 1 pkt

| Edukacja wczesnoszkolna (klasy 1-3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                  | <p>Błędy zasadnicze (pierwszego rzędu)-uznawane jako 1 błąd ortograficzny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ó -u, rz – ż, ch – h,</li> <li>• wielka i mała litera,</li> <li>• opuszczony wyraz z w/w trudnością ortograficzną.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Błędy określone jako błędy drugiego rzędu( uznawane jako ½ błędu ortograficznego):</li> <li>• „nie” z poznanymi częściami mowy</li> <li>• pisownia wyrazów z: ą – om, on,<br/>ę –en; ę ,ą na końcu wyrazu,</li> <li>• pisownia i, j,</li> <li>• pisownia wyrazów z utratą dźwięczności,</li> <li>• pisownia partykuły „by”,</li> <li>• pisownia wyrazów ze spółgłoskami miękkimi,</li> <li>• opuszczony wyraz z w/w trudnością ortograficzną.</li> </ul> |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 błąd zasadniczy = 3 haczyki (ą, ę) lub 3 opuszczenia litery lub 3 zamiany liter (z wyjątkiem- ó -u, rz – ż, ch – h)</li> <li>• 1 błąd zasadniczy = 2 błędy drugiego rzędu</li> </ul> <p>1 błąd zasadniczy =3 nieprawidłowe przenoszenie wyrazów lub 4 błędy interpunkcyjne.</p>                                                                                                                                                                        |

### § 68.

Kryterium oceny ze sprawdzianów wiedzy :

**Przeliczanie ilości punktów na stopnie:**

- a) **do 29 %** poprawnych odpowiedzi - **1 pkt**
- b) **30 – 36 %** poprawnych odpowiedzi–**2-pkt**
- c) **37 – 42 %** poprawnych odpowiedzi - **2 pkt**

- d) 43 – 49 % poprawnych odpowiedzi - 2+ pkt
- e) 50 – 56 % poprawnych odpowiedzi - 3- pkt
- f) 57 – 63 % poprawnych odpowiedzi - 3 pkt
- g) 64 – 69 % poprawnych odpowiedzi - 3+ pkt
- h) 70 – 76% poprawnych odpowiedzi – 4- pkt
- i) 77 – 83% poprawnych odpowiedzi – 4 pkt
- j) 84 – 88% poprawnych odpowiedzi – 4 +pkt
- k) 89 - 90% poprawnych odpowiedzi – 5- pkt
- l) 91 – 92% poprawnych odpowiedzi – 5 pkt
- m) 93 – 94 % poprawnych odpowiedzi – 5+ pkt
- n) 95 – 100% poprawnych odpowiedzi - 6 pkt

### **§ 69.**

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy, a w przypadku nimi nie uregulowanych (np. dotyczących prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

## **Podrozdział X. B4. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

### **§ 70.**

1. W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
  - 3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo- skutkowych,
  - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
  - 5) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.
2. Nauczyciel w ocenianiu ucznia stosuje wszystkie dostępne sposoby np.: obserwację, rozmowę, ocenę wytworów i inne, i odnosi je do wymagań edukacyjnych spisanych w formie poziomów osiągniętej wiedzy i umiejętności. Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wiedzy i umiejętności ucznia są zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

### **§ 71.**

1. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) pisemne prace klasowe(sprawdziany, kartkówki, testy kompetencji, dyktanda, testy czytania itp.)
  - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 3) prace w zespole,
  - 4) testy sprawnościowe,
  - 5) praca własna,
  - 6) zeszyty przedmiotowe,
  - 7) zeszyty ćwiczeń,



- 8) karty pracy,
  - 9) aktywność na lekcji,
  - 10) wypowiedzi ustne,
  - 11) czytanie,
  - 12) zachowanie ucznia,
  - 13) różne formy wypowiedzi pisemnych
  - 14) ustne wypowiedzi,
  - 15) prace dodatkowe wykraczające poza program nauczania,
  - 16) prace wymagające inwencji twórczej(wytwory artystyczne),
  - 17) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań,
  - 18) umiejętności wokalne,
  - 19) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ocenianie powinno być systematyczne. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen punktowych.
  3. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętne dzieci.
  4. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
  5. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w e- dzienniku zajęć, zbiera w indywidualnych teczках prace ucznia.

#### **§ 72.**

1. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen cząstkowych punktowych, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej opisowej.
2. Oceny cząstkowe punktowe (w wyjątkowej sytuacji ocenę klasyfikacyjną) może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, prowadzącego określone zajęcia.

#### **§ 73.**

1. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
2. Oceny cząstkowe punktowe są wpisywane do e-dziennika.
3. Do arkuszy ocen dołączane są tylko oceny roczne opisowe.

#### **§ 74.**

1. W planie pracy Szkoły mogą występować przedmioty dodatkowe, z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne są opisowe.
2. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczania.

#### **§ 75.**

1. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału, który obowiązuje ucznia podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2. O zakresie obowiązującego materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu należy poinformować uczniów z wyprzedzeniem, tak by mogli oni należycie przygotować się do zajęć.

### **§ 76.**

1. W edukacji wczesnoszkolnej wyróżnia się następujące typy pisemnych prac klasowych:
  - 1) A: testy kompetencji dotyczące klasy trzeciej,
  - 2) B: sprawdzian jednogodzinny, obejmujący dział;
  - 3) C: dyktando (pisanie ze słuchu) z wybranymi trudnościami ortograficznymi,
  - 4) D: testy cichego czytania ze zrozumieniem
  - 5) E: niewielka ilość materiału (kartkówka) .
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden test kompetencji (typ A).
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć testy typu: A, B, C, których łączne wykonanie nie może przekraczać trzech jednostek lekcyjnych (3x po 45min).
4. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden test typu A lub dwa testy typu B lub test B i C.
5. W ciągu jednego dnia tygodnia uczniowie mogą pisać dowolną ilość sprawdzianów typu D i E.
6. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie typu A z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; typu B lub C - z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany typu D i E nie muszą być zapowiedziane. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu typu A, B i C w e- dzienniku.
7. Uczniowie klas III piszą testy kompetencji raz w semestrze.
8. Ocena punktowa z testu stanowi jedną z ocen częściowych z danego obszaru edukacyjnego.
9. Testy kompetencji muszą zostać sprawdzone i ocenione, omówione i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni.
10. Na każdej lekcji uczeń może zostać zapytany z aktualnie realizowanego materiału.
11. Uczeń nie może otrzymać bieżącej oceny niewłaściwej z nowego materiału realizowanego na trzech kolejnych jednostkach lekcyjnych (zajęciach).

### **§ 77.**

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
2. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom. Uczeń lub jego rodzice zwracają udostępniany dokument w terminie wskazanym przez nauczyciela.
4. Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania dotycząca ucznia jest udostępniana temu uczniowi lub jego rodzicom w Szkole na zasadach uzgodnionych z wychowawcą klasy.

### **§ 78.**

1. Oceny częściowe punktowe są wpisywane na bieżąco do e-dziennika.

2. Zapisy w rubryce ocen punktowych należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić osobie udzielającej informacji dokładne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena punktowa.
3. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych. Rodzice mają prawo do informacji dotyczących wyłącznie ich dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: notesów, kart obserwacji itp.

#### **§ 79.**

1. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się oceny niezadowolającej (1 punkt) oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych.
2. W dniu, w którym dla danej klasy odbywają się zajęcia na basenie, wychowawcy i nauczyciele przedmiotów nie zadają żadnych prac domowych, a na weekendy i święta nie zadają pisemnych prac domowych (wyjątkiem jest nauka wiersza na pamięć i nauka czytania - dla wszystkich uczniów oraz dodatkowe prace ustne lub pisemne - dla uczniów chętnych).

### **Podrozdział X. B5. TRYB I WARUNKI POPRAWY OCENY CZĄSTKOWEJ (PUNKTOWEJ).**

#### **§ 80.**

1. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy klasowej typu B (sprawdziany z działu).
2. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.
3. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w Szkole nie związanej z chorobą.
4. Uczeń może dokonać poprawy oceny niezadowolającej (1 punkt), słabej (2 punkty) i wystarczającej (3 punkty) w sposób określony przez nauczyciela. Oceny punktowe 4 i 5 nie podlegają poprawie.

### **Podrozdział X. B6. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.**

#### **§ 81.**

1. Nie później niż 30 dni kalendarzowych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rodzice w trakcie zebrania zostają poinformowani o osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu (przewidywana ocena opisowa).
2. Rodzice, którzy nie odebrali karty osiągnięć edukacyjnych ucznia w trakcie zebrania wymienionego w ust. 1 mają obowiązek w ciągu 2 dni roboczych odebrać od wychowawcy w/w kartę.
3. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi pisemnie chęć poprawy oceny swojego dziecka nie później niż dwa dni po otrzymaniu proponowanej oceny.
4. Nauczyciel przygotowuje test (pisemny lub praktyczny) obejmujący program nauczania z danego obszaru edukacyjnego lub przedmiotu i ustala termin poprawy proponowanej oceny opisowej.

5. Poprawa oceny powinna odbyć się w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. Po przeprowadzeniu testu z ust. 4 nauczyciel ustala ocenę z przedmiotu lub edukacji. Praca ucznia jest przechowywana do końca roku szkolnego.
7. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

## **Podrozdział X. B7. ZALICZANIE NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH.**

### **§ 82.**

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub powinno być dostarczone zwolnienie lekarskie (najpóźniej w ciągu siedmiu dni po powrocie do Szkoły).
2. Nauczyciele wyznaczają uczniom, nieobecnym na zajęciach z powodów usprawiedliwionych, obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to tych treści programowych, których nieznanomość może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
3. Nauczyciele, w porozumieniu z rodzicem ucznia, określają termin i formę uzupełnienia treści programowych.
4. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu typu B ocenę niezadowalającą (1 punkt) może poprawić ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, przy czym poprawka jest jednorazowa, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika.
5. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania – zgodnie z przyjętymi w Szkole WZO.

## **Podrozdział X. B8. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 83.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone jego oceny śródroczne lub roczne opisowe ze wszystkich edukacji, z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Oceny opisowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę opisową klasyfikacyjną z zachowania.

### **§ 84.**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen opisowych klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania.
2. Ocenę śródroczną lub roczną opisową wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy.
4. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena opisowa jest ostateczna.
5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena opisowa z zachowania jest ostateczna.

**§ 85.**

1. Informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu są przekazywane rodzicom na zebraniach w formie oceny opisowej. Rodzic może porozmawiać o ocenach ucznia podczas zebrania oraz umówić się na rozmowę indywidualną z nauczycielem.
2. (skreślony)

**Podrozdział X. B9. WARUNKI NIEPROMOWANIA UCZNIÓWW KLASACH I-III****§ 86.**

1. Miesiąc (najpóźniej 30 dni) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli na spotkaniu z rodzicami, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców o zagrożeniu niepromowania ucznia do klasy wyższej (przewidywanych dla niego ocenach opisowych klasyfikacyjnych z poszczególnych obszarów edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie z zachowania).
2. W przypadku zagrożenia niepromowaniem ucznia do klasy wyższej rodzic poświadcza tę informację podpisem złożonym na otrzymanej od nauczyciela propozycji oceny opisowej, a w razie nieobecności rodzica na spotkaniu, w/w informacja przesyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania ucznia.
3. Fakt powiadomienia rodziców o niepromowaniu ucznia odnotowany jest w e-dzienniku i w korespondencji szkolnej.

**§ 87.**

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Nauczycieli może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca na radzie klasyfikacyjnej rocznej składa wniosek w oparciu o swoje doświadczenie, obserwację dziecka i jego dotychczasowe postępy w nauce, o niepromowanie ucznia do klasy wyższej oraz przedstawia swoją opinię o uczniu i opinię rodziców.
3. Rada Nauczycieli większością głosów zatwierdza lub odrzuca wniosek wychowawcy.
4. Decyzja Rady Nauczycieli jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

**Podrozdział X. B10. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY****§ 88.**

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obszarów edukacji, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, przekroczył połowę liczby godzin przeznaczonych w okresie/roku szkolnym na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania – nawet jeśli uzyskał oceny częściowe.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia oceny opisowej śródrocznej lub rocznej.

1. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej opisowej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza - w terminie uzgodnionym z rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie lub roku szkolnym.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

### **§ 89.**

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uprzednim ustaleniu terminu z rodzicami ucznia.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.

## **Podrozdział X. B11. PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

### **§ 90.**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1 wstrzymuje wykonanie uchwały rady nauczycieli i powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W przypadku uznania zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.

## **Podrozdział X. B12. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **§ 91.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności społecznej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów oraz ich rodziców o kryteriach wymagań dotyczących poszczególnych ocen z zachowania.
3. Zachowanie ucznia jest oceniane co miesiąc przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, pracowników Szkoły, zespołu klasowego i samooceny. Ocena jest wpisywana do dziennika zajęć.
4. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy.
5. Wychowawca uwzględnia uwarunkowania emocjonalne, rozwojowe i społeczne ucznia.

## **§ 92.**

Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie rodziców o poziomie jego osiągnięć
- 2) w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie,
- 4) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy,
- 7) ujednolicenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców edukacji wczesnoszkolnej.

## **§ 93.**

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (Wz),
- 2) bardzo dobre (Bdb),
- 3) dobre (Db),
- 4) poprawne (Pop),
- 5) nieodpowiednie (Ndp),
- 6) naganne (Ng)

## **§ 94.**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

## **§ 95.**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny. Może uwzględnić opinie członków Rady Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów.
2. Ustalenie oceny opisowej z zachowania odbywa się co najmniej 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
3. Ocena śródroczna, roczna są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa znajduje się w dokumentacji szkolnej (arkusz ocen ucznia) .

4. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie opisowej z zachowania co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli.
5. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. W przypadku naruszenia trybu ustalania oceny zachowania rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnego uzasadnionego zastrzeżenia od trybu ustalenia oceny.
7. W przypadku uznania zastrzeżenia Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.

### **§ 96.**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

### **§ 97.**

Ocenianie zachowania ucznia obejmuje następujące kategorie:

- 1) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, punktualność oraz usprawiedliwianie nieobecności (najpóźniej 7 dni po powrocie do Szkoły),
- 2) osiąganie wyników w nauce na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- 3) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
- 4) przygotowanie do zajęć (odrabianie prac domowych, posiadanie podręczników, przyborów i materiałów),
- 5) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji, poleceń wychowawcy, nauczycieli uczących i innych pracowników Szkoły (dotyczących np. zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych),
- 6) dbałość o mienie szkolne i estetykę Szkoły,
- 7) przestrzeganie postanowień Rady Nauczycieli regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej,
- 8) dbałość o kulturę słowa, piękno mowy ojczystej,
- 9) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, innym uczniom,
- 10) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie innych, wpływ na postawy kolegów,
- 11) przeciwdziałanie agresji oraz innym anomaliiom życia szkolnego,
- 12) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
- 13) dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 14) przestrzeganie, zasad, procedur związanych z używaniem na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz z ustalonymi strojami galowymi,



- 15) dbałość o pozytywny wizerunek ucznia Szkoły w czasie wycieczek i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,
- 16) tolerancję wobec cudzych poglądów.
- 17) odpowiedzialne pełnienie funkcji społecznych w klasie, właściwe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- 18) współpraca, współdziałanie w grupie,
- 19) znajomość i kultywowanie tradycji szkolnych,
- 20) reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
- 21) uczestnictwo w życiu klasy i Szkoły,
- 22) podejmowanie dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 23) otwartość na potrzeby innych ludzi.

### § 98.

1. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
    - a) dba o tradycje i dobre imię Szkoły,
    - b) nie spóźnia się na zajęcia,
    - c) odnosi sukcesy w konkursach, na poziomie szkolnym i pozaszkolnym,
    - d) wyróżnia się pracowitością, rzetelnością, uczciwością; daje dobry przykład koleżankom i kolegom,
    - e) zachowuje się godnie, taktownie, wykazując wysoką kulturę osobistą,
    - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz klasy i Szkoły;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
    - a) przygotowuje dodatkowe materiały lub pomoce dydaktyczne;
    - b) czynnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
    - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - d) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
    - e) regularnie przygotowuje się do zajęć,
    - f) zgodnie współpracuje w zespole,
    - g) reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub konkursach,
    - h) jest otwarty na innych, pomaga kolegom i koleżankom;
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje większość postanowień Statutu szkoły:
    - a) zazwyczaj zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego, słucha i wykonuje polecenia nauczycieli, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
    - b) jest kulturalny- zna i stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek innym osobom,

- c) zazwyczaj starannie przygotowuje się do zajęć, uzupełnia zadania związane z pracą własną oraz braki wynikające z nieobecności w szkole,
  - d) na ogół jest punktualny,
  - e) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą,
  - f) przychodzi w stroju galowym w dniach określonych regulaminem uroczystości,
  - g) zazwyczaj zgodnie współpracuje w zespole,
  - h) na ogół chętnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy,
  - i) godnie reprezentuje klasę na forum szkoły,
  - j) w każdej sytuacji stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, zazwyczaj reaguje na dostrzeżone objawy zła,
  - k) nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace na rzecz klasy wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
  - b) nie zawsze zachowuje przyjęte normy w zakresie higieny i estetyki wyglądu,
  - c) zadowalająco wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
  - d) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć i wchodzi w konflikty z innymi uczniami,
  - e) włącza się w prace na rzecz klasy wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
  - f) nie zawsze zachowuje przyjęte normy w zakresie higieny i estetyki wyglądu,
  - g) zadowalająco wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
  - h) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć i wchodzi w konflikty z innymi uczniami,
  - i) nie zawsze prawidłowo reaguje na krytyczne uwagi wychowawcy, nauczycieli, uczniów
  - j) i pracowników Szkoły;
  - k) dopuszcza się zachowań, które naruszają ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) często spóźnia się na zajęcia i przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów,
  - d) nie przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrekcji Szkoły,
  - e) często wchodzi lub wywołuje konflikty z innymi uczniami, bywa agresywny,
  - f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - g) nie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej i klasowej,
  - h) używa wulgarного słownictwa,
  - i) niszczy mienie społeczne,
  - j) jest obojętny na przejawy zła;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest arogancki i wulgarny wobec osób dorosłych i kolegów,
  - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

- c) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy należące do koleżanek i kolegów,
- d) dopuszcza się kradzieży,
- e) posiada lub posługuje się niebezpiecznymi przedmiotami, zagrażającymi życiu i zdrowiu,
- f) działa demoralizująco i destrukcyjnie na rówieśników,
- g) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- h) wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole.

### **§ 99.**

Zachowanie ucznia jest oceniane raz w miesiącu przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, pracowników Szkoły, zespołu klasowego i samooceny. Ocena jest wpisywana do dziennika zajęć.

### **§ 100.**

1. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie otrzymują poza świadectwem:
  - 1) w klasie I i II dyplom ukończenia danej klasy,
  - 2) w klasie III dyplom ukończenia klasy III oraz nagrodę książkową.
2. Uczniowie odznaczający się stuprocentową frekwencją w ciągu całego roku szkolnego zostają osobno wyróżnieni.

## **Podrozdział X. C. KLAS IV-VIII**

### **Podrozdział X. C1. FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANEGO PROGRAMU NAUCZANIA**

#### **§ 101.**

1. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego do realizacji programu nauczania, zgodnego z obowiązującą podstawą programową.
2. Dla określenia poziomu wymagań edukacyjnych przyjmuje się następującą taksonomię celów nauczania przedmiotu: wymagania konieczne (ocena dopuszczająca), podstawowe (ocena dostateczna), rozszerzające (ocena dobra), dopełniająca (ocena bardzo dobra), wykraczające (ocena celująca).
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania, zawierające wymagania, sposoby ich sprawdzania, szczegółowe kryteria oceniania i poprawiania częściowych ocen niedostatecznych.
4. Przedmiotowe zasady oceniania zatwierdza Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołów przedmiotowych.

#### **§ 102.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dotyczy ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  3. Nauczyciel, który dokonał modyfikacji programu nauczania zatwierdzonego do użytku szkolnego przez Radę Nauczycieli, formułuje w formie pisemnej obowiązujące wymagania edukacyjne.

### **§ 103.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Podrozdział X. C2. INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O  
WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH ORAZ STOSOWANYCH SPOSOBACH  
SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.**

**§ 104.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informują uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informuje uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w ust. 1-2 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
4. Fakt poinformowania rodziców, o którym mowa w ust. 1-2 odnotowywany jest w dokumentacji szkolnej.

**§ 105.**

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć będą między innymi:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego,
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych wymagających twórczego rozwiązania problemu,
  - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
  - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 106.**

1. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami nie później niż do końca września, wychowawcy klas zapoznają rodziców ze Statutem. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu są zobowiązani do umówienia się na indywidualne spotkanie z wychowawcą.
2. Wychowawcy klas informują rodziców o stosowanych w placówce sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o stosowanych formach sprawdzianów pisemnych (typu A: jednogodzinny, obejmujący materiał z całego okresu lub roku, typu B:

jednogodzinny, obejmujący dział; typu C: niewielka ilość materiału) i ustnych oraz o przyjętej hierarchii ważności pomiędzy różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (średnia ważona), w tym o sposobie ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

### **§ 107.**

1. Na spotkaniach z wychowawcą klasy rodzice otrzymują informację o:
  - 1) ocenach cząstkowych z przedmiotów objętych programem nauczania;
  - 2) zachowaniu ucznia na terenie Szkoły, w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 3) ewentualnych uwagach pracowników Szkoły;
  - 4) sprawach bieżących dotyczących funkcjonowania klasy i Szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zorganizowania spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym na Radzie Nauczycieli, a dodatkowo, gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.
3. Wychowawca może w uzgodnieniu z Dyrektorem pisemnie wezwać rodzica nieobecnego na zebraniu.
4. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym (drogą elektroniczną, telefoniczną, listowną).

## **Podrozdział X. C3. OKREŚLENIE SKALI OCEN ORAZ RAMOWYCH KRYTERIÓW ODPOWIADAJĄCYCH POSZCZEGÓLNYM STOPNIOM SZKOLNYM**

### **§ 108.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
  - 1) ocena celująca - 6 (skrót: cel),
  - 2) ocena dobra - 5 (skrót: bdb),
  - 3) ocena dobra - 4 (skrót: db),
  - 4) ocena dostateczna - 3 (skrót: dst),
  - 5) ocena dopuszczająca - 2 (skrót: dop),
  - 6) ocena niedostateczna - 1 (skrót: ndst).
2. Prócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:
  - 1) "nb" - nieobecność na sprawdzianie pisemnym,
  - 2) "np" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 Szczegółowe stosowanie w/w zapisów regulują „Przedmiotowe Zasady Oceniania” (PZO).
3. Skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się przez dodanie do oceny znaku „plus” (+) lub „minus” (-).
4. Rozszerzenie skali ocen nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
5. O ocenie śródrocznej/rocznej decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego okresu zgodnie z poniższymi wskazaniem:

#### **ŚREDNIA WAŻONA (S)**

$$1 \leq S \leq 1,59 - \text{ndst}$$

$$1,60 \leq S \leq 2,59 - \text{dop}$$

$$2,60 \leq S \leq 3,59 \text{ – dost}$$

$$3,60 \leq S \leq 4,59 \text{ – db}$$

$$4,60 \leq S \leq 5,29 \text{ – bdb}$$

$$5,30 \leq S \leq 6 \text{ – cel}$$

6. W Szkole obowiązują następujące wagi ocen (nie dotyczy wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki – wagi ocen form aktywności ocenianych na tych przedmiotach regulują PZO):

- 1) ocena ze sprawdzianów typu A i B – waga 5,
- 2) ocena ze sprawdzianów typu C i D – waga 3,
- 3) ocena z odpowiedzi ustnej – waga 3,
- 4) ocena z pracy własnej – waga 2,
- 5) ocena aktywności ucznia na lekcji – waga 3, (na plastyce, muzyce, zajęciach technicznych – waga 5),
- 6) ocena realizacji projektu edukacyjnego – waga 5,
- 7) ocena za sukces w konkursie, egzamin – waga 5,
- 8) ocena z autorskiej prezentacji multimedialnej – waga 5,
- 9) ocena z zadań dodatkowych (o podwyższonym stopniu trudności) – waga 5,
- 10) ocena z testu kompetencji (język polski, język obcy, matematyka) – waga 5,
- 11) ocena z testu kompetencji (pozostałe przedmioty) – waga 3.

Wagi ocen innych form aktywności określają poszczególne Przedmiotowe Zasady Oceniania.

7. Częstkowe oceny prac pisemnych wystawia się wg poniższej skali:

- 1) poniżej 30 % poprawnych odpowiedzi – ndst.
- 2) 30 – 35 % poprawnych odpowiedzi – dop–
- 3) 36 – 42% poprawnych odpowiedzi – dop
- 4) 43 – 49% poprawnych odpowiedzi – dop+
- 5) 50 – 55% poprawnych odpowiedzi – dst –
- 6) 56 – 62% poprawnych odpowiedzi – dst
- 7) 63 – 69% poprawnych odpowiedzi – dst+
- 8) 70 – 75 % poprawnych odpowiedzi - db –
- 9) 76 – 82 % poprawnych odpowiedzi – db
- 10) 83 – 88 % poprawnych odpowiedzi - db+
- 11) 89 – 91 % poprawnych odpowiedzi - bdb
- 12) 92 – 95% poprawnych odpowiedzi – bdb
- 13) 96 – 97 % poprawnych odpowiedzi - bdb +
- 14) 98 – 100% poprawnych odpowiedzi – cel.

### § 109.

1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - b) proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, czynnie uczestniczy w życiu sportowym Szkoły, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - e) korzysta z różnych źródeł informacji w celu poszerzenia wiedzy zdobytej w Szkole;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki oraz potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu prostych zadań o minimalnym stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, a w toku procesu dydaktycznego nie skorzystał z pomocy nauczyciela i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
2. Szczegółowe kryteria stopni ustala nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z daną klasą.

## **Podrozdział X. C4. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

### **§ 110.**

W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
- 3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych,
- 4) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
- 5) samodzielność wypowiedzi, próbę oceniania zagadnienia,



- 6) oryginalność ujęcia tematu,
- 7) kulturę języka,
- 8) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
- 9) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.

### **§ 111.**

1. Ocenie podlegają przede wszystkim następujące formy pracy ucznia:
  - 1) pisemne prace klasowe (wypracowania, sprawdziany, kartkówki itp.) odbywające się na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą jego część,
  - 2) referaty,
  - 3) testy, prezentacje multimedialne,
  - 4) testy kompetencji,
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 6) prace w zespole,
  - 7) testy sprawnościowe (dotyczy wychowania fizycznego),
  - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - 9) aktywność na lekcji,
  - 10) praca pozalekcyjna ucznia, np. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Kielcach i inne podmioty,
  - 11) oraz inne określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Nauczyciel powinien w ciągu jednego okresu wystawić co najmniej tyle ocen częściowych ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowanych z danego przedmiotu razy dwa plus jeden (ilość godz. z przedmiotu  $\times 2 + 1$ ).
3. Ocenianie powinno być systematyczne i obejmować pełny zakres materiału.
4. W ocenianiu pracy ucznia nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać standardy wymagań sprawdzianu zewnętrznego.
5. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen.

### **§ 112.**

1. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen częściowych, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej.
2. Ocenę częściową (w wyjątkowej sytuacji ocenę klasyfikacyjną) może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Ocenę częściową powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.

### **§ 113.**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną powinny być wystawione zgodnie ze średnią ważoną z ocen częściowych.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Do arkuszy ocen wpisywane są tylko oceny roczne.

#### **§ 114.**

1. W planie pracy Szkoły mogą występować przedmioty, z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne wystawia się za pomocą zapisu "UCZESTNICZYŁ/ŁA".
2. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczania.

#### **§ 115.**

1. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału, który obowiązuje ucznia podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. O zakresie obowiązującego materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu należy poinformować uczniów z wyprzedzeniem, tak by mogli oni należycie przygotować się do zajęć.

#### **§ 116.**

1. W Szkole wyróżnia się 4 typy sprawdzianów:
  - 1) A: jedno lub dwugodzinny, obejmujący materiał z całego okresu, roku, lub cyklu nauczania,
  - 2) B: jedno lub dwugodzinny, obejmujący dział,
  - 3) C: nie dłuższy, niż 30-minutowy, obejmujący niewielką ilość materiału,
  - 4) D: nie dłuższy, niż 30-minutowy, obejmujący materiał z ostatniej lekcji.
2. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż cztery sprawdziany typu A, B, C, z tym, że maksymalnie trzy sprawdziany typu A lub B.
3. W ciągu jednego dnia maksymalnie można przeprowadzić:
  - 1) jeden sprawdzian typu A lub B,
  - 2) jedensprawdzian typu B i jeden typu C,
  - 3) dwa sprawdziany typu C,
  - 4) jedensprawdzian typu B i dwa typu D,
  - 5) trzysprawdziany typu D, jeśli w tym dniu nie ma zapowiedzianych innych sprawdzianów.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianach typu A, B, C. Sprawdziany typu A i B są zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany typu D nie muszą być zapowiedziane. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu typu A i B w dzienniku klasy.
5. Uczniowie klas IV – VIII piszą testy kompetencji przynajmniej raz w okresie. Nauczyciel każdego przedmiotu dokonuje oceny zadań; oceny wpisuje do dziennika. Ocena z testu kompetencji stanowi jedną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu i traktowana jest jak ocena ze sprawdzianu typu C (z wyjątkiem j. polskiego, j. obcego, matematyki, gdzie

ocena jest traktowana jak ocena ze sprawdzianu typu A). Rada Nauczycieli zobowiązana jest do analizy testów wg obszarów ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w celu podnoszenia jakości edukacyjnej Szkoły w obszarze dydaktycznym. Testy kompetencji muszą zostać sprawdzone, omówione i okazane do wglądu uczniom, ich rodzicom lub opiekunom prawnym w ciągu 2 tygodni.

6. Na każdej lekcji uczeń może zostać zapytany z aktualnie realizowanego materiału.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom i poprzez wydanie do domu. Uczeń lub jego rodzice zwracają udostępniany dokument na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
8. Pozostała dokumentacja przebiegu nauczania dotycząca ucznia jest udostępniana temu uczniowi lub jego rodzicom w Szkole na zasadach uzgodnionych z wychowawcą oddziału.

### **§ 117.**

1. Uczeń, jego rodzice mają bezpośredni wgląd do ocen określających bieżące postępy w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Na życzenie ucznia lub jego rodzica wychowawca sporządza aktualny odpis ocen.
2. Zapisy w rubryce ocen należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić osobie udzielającej informacji dokładne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
3. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych. Rodzice mają prawo do informacji dotyczących wyłącznie ich dziecka.

### **§ 118.**

Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: notesów, kart obserwacji itp.

### **§ 119.**

1. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z zajęć bez podania przyczyny (wg szczegółowych zasad PZO) nie więcej niż jeden raz (przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych w tygodniu) lub dwa razy (przy od trzech do pięciu godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu) w ciągu całego okresu.
3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 4, uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
4. Konsekwencją niezgłoszenia nieprzygotowania jest otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej.
5. Na tydzień przed klasyfikacją zaprzestaje się przeprowadzania sprawdzianów.
6. Na dwa tygodnie przed sprawdzianem zewnętrznym zaprzestaje się przeprowadzania planowanych sprawdzianów, należy utrzymywać obowiązkowe zagadnienia.

## **Podrozdział X. C5. ZALICZANIE NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH, ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ I USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI.**

### **§ 120.**

1. Nauczyciele wyznaczają uczniom, nieobecnym na zajęciach z powodów usprawiedliwionych, obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to tych treści programowych, których nieznajomość może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
2. Nauczyciele, w porozumieniu z uczniem, określają termin i formę uzupełnienia treści programowych. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z ważnych powodów (np. zawody sportowe, dłuższa choroba). W przypadku trudności w uzupełnieniu materiału, uczniowi może zostać zaproponowana pomoc w formie konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
3. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia wyznaczonych treści nauczania w uzgodnionym z nauczycielem terminie, otrzymuje z tego materiału ocenę niedostateczną.
4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, którą otrzymał ze sprawdzianu typu A, B lub C, za wyjątkiem testów kompetencji w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, przy czym poprawa jest jednorazowa, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego jako ocenę z poprawy sprawdzianu.
5. Na pisemną prośbę rodzica z zajęć może zwolnić ucznia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel odbywający zajęcia lekcyjne w danej klasie, powyższy fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców należy sporządzić w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności. Jeśli przyczyną nieobecności jest pisemne zwolnienie lekarskie należy je dostarczyć do wychowawcy i jest ono traktowane jako usprawiedliwienie.
7. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły.
8. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.

## **Podrozdział X. C6. KONKURSY PRZEDMIOTOWE**

### **§ 121.**

W przypadku uczestnictwa ucznia w konkursie przedmiotowym stosuje się poniższe zasady:

- 1) **I etap konkursu:** uczeń uczestniczy we wszystkich zajęciach aż do czasu wyjścia na konkurs. Nie jest pytany, nie uczestniczy w pisemnych sprawdzianach wiadomości tego dnia.
- 2) **II etap konkursu:** uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w pisemnych sprawdzianach wiadomości 4 dni przed konkursem. W dniu konkursu może nie przyjść na zajęcia pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność. W dzienniku wpisujemy „konkurs”. W czasie obecności na konkursie uczeń jest pod opieką nauczyciela, reprezentuje Szkołę, w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności.
- 3) **III etap konkursu:** uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach na tydzień przed konkursem, może nie przyjść do Szkoły na 3 dni

robocze przed finałem konkursu, pod warunkiem, że rodzice wyrażą zgodę na piśmie, że biorą za niego odpowiedzialność; w dzienniku wychowawca pisze „konkurs”, nie zaznaczając nieobecności.

## **Podrozdział X. C7. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 122.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone jego oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### **§ 123.**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania.
2. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora; śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, z uwzględnieniem ocen cząstkowych.
3. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.

### **§ 124.**

1. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania.
2. Przewidywane oceny roczne z danego przedmiotu nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego w terminie trzech tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli. Wyjątek stanowi roczna przewidywana ocena niedostateczna, którą nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na miesiąc przed posiedzeniem Rady Nauczycieli.
3. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

### **§ 125.**

1. Nauczyciele najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ostateczną ocenę śródroczną lub roczną.
2. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

### **§ 126.**

1. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem, ale w ciągu ostatniego miesiąca przed radą klasyfikacyjną w naganny sposób przestał realizować wymagania edukacyjne, nauczyciel może wystawić temu uczniowi ocenę niedostateczną lub nie klasyfikować go na zakończenie okresu. O fakcie tym Szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
2. Za wyjątkowe sytuacje przyjmuje się unikanie obowiązków szkolnych lub nieobecność na zajęciach danego przedmiotu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Dyrektor ma prawo do rozwiązania umowy na kształcenie danego ucznia.

## **Podrozdział X. C8. PROCEDURA INFORMOWANIA I TRYB POPRAWY OCENY PRZEWIDYWANEJ**

### **§ 127.**

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o tym, że nie później niż na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania wychowawcy przekazują rodzicom na zebraniu z rodzicami, najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli. W razie nieobecności na zebraniu rodzic jest zobowiązany do odbioru w dniu następnym wykazu proponowanych ocen z Sekretariatu Szkoły (w godzinach pracy Sekretariatu), co kwituje własnoręcznym podpisem.
3. W przypadku nieodebrania przez rodziców pisemnych informacji o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania w ciągu jednego dnia po zebraniu wychowawcy z rodzicami za skuteczne poinformowanie rodziców uznaje się, iż informacje te będą dostępne w systemie e-dziennik, do którego dostęp posiada każdy rodzic.
4. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z proponowaną oceną roczną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o w/w ocenie mogą złożyć pisemny wniosek o podniesienie oceny wraz z uzasadnieniem do nauczyciela danego przedmiotu.

### **§ 128.**

Procedury poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) Uczeń lub rodzice zgłaszają nauczycielowi chęć poprawy oceny przewidywanej z danego przedmiotu.
- 2) Zakres treści programowych podlegających poprawie oceny przewidywanej ucznia obejmuje materiał z całego roku szkolnego z danego przedmiotu, zgodnie z przyjętymi kryteriami edukacyjnymi.
- 3) Poprawa oceny przewidywanej ucznia następuje w formie pisemnej. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne formę poprawy oceny przewidywanej ustala nauczyciel przedmiotu.
- 4) Uzyskana przez ucznia ocena z poprawy oceny przewidywanej zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym obok wystawionej wcześniej oceny przewidywanej i stanowi podstawę do podwyższenia rocznej oceny przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Jeżeli jest ona taka sama lub niższa, ocena przewidywana nie ulega zmianie.
- 5) Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace uczniów w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
- 6) Uczeń może przystępować do poprawy oceny przewidywanej tylko jeden raz.

## **Podrozdział X. C9. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 129.**

3. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, przekroczył połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania – nawet jeśli uzyskał oceny cząstkowe.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) wyznacza, w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami, egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie lub roku szkolnym.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

### **§ 130.**

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po uprzednim ustaleniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.
4. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne.

## **Podrozdział X. C10. EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 131.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według zasad ustalonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do ustawy.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
5. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: *Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy / nie zdał (a) egzaminu poprawkowego.*
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji a umowa na jego kształcenie zostaje rozwiązana.

## **Podrozdział X. C11. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

### **§ 132.**

1. W VIII klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza właściwa okręgowa komisja egzaminacyjna.
3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest jednym z warunków ukończenia szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem jednak ust. 5.
4. Uczeń VIII klasy, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ww. ustawy, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

## **Podrozdział X. C12. PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

### **§ 133.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania



zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zgłaszają się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor po otrzymaniu zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1 wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Nauczycieli i powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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.
4. Uczeń ma prawo do poprawy o jeden stopień oceny ustalonej na koniec roku szkolnego.
5. Przepisy § 133 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.

## **Podrozdział X. C13. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **§ 134.**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności społecznej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku i zachowywania zasad kultury i dobrego wychowania wobec wszystkich nauczycieli, pracowników, innych osób odwiedzających Szkołę oraz innych uczniów Szkoły, a także godnego zachowania się poza Szkołą. Do podstawowych norm dobrego zachowania należy:
  - 1) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły na jego terenie i poza nim,
  - 2) przyjmowanie postawy stojącej podczas rozmowy z osobami dorosłymi,
  - 3) ustępowanie miejsca siedzącego nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym osobom dorosłym podczas szkolnych uroczystości, akademii, przedstawień itp.,
  - 4) przepuszczanie i dawanie pierwszeństwa nauczycielom i innym osobom dorosłym na korytarzu, schodach, w drzwiach i w innych sytuacjach porządkowych,
  - 5) nieprzeszkadzanie w rozmowie innych osób, szczególnie nauczycieli i innych osób dorosłych,
  - 6) używanie formuł grzecznościowych w odnoszeniu się do innych osób.
3. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może być powodem wpisania uwagi do dziennika.
4. Uczeń korzystający ze stołówki szkolnej ma obowiązek przestrzegania zasad porządku i dobrego wychowania, co oznacza m.in.:
  - 1) cierpliwe oczekiwanie na swoją kolejkę odebrania posiłku,

- 2) uprzejme odnoszenie się przy stole do innych uczestników posiłku,
  - 3) kulturalne spożywanie posiłku,
  - 4) odnoszenie brudnych naczyń,
  - 5) zostawianie po sobie porządku i czystości na stole i wokół stołu.
5. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w szkole norm etycznych. Niedopuszczalne są zachowania godzące w zasady szkolnej uczciwości i przyzwoitości, w szczególności takie jak:
- 1) „ściąganie” w jakiegokolwiek formie,
  - 2) odpisywanie zadań na terenie Szkoły i poza nią,
  - 3) fałszowanie dokumentów (np. zwolnienia lub usprawiedliwienia).
6. Uczeń bierze szczególną odpowiedzialność za wszelkie formy publikacji (w tym również internetowe), w których personalnie odnosi się do innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub do samej Szkoły. W przypadku naruszenia dóbr osobistych innych osób, dobrego imienia Szkoły lub podstawowych norm kultury i szacunku uczeń będzie podlegał karom wynikającym ze Statutu.

### § 135.

Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie,
- 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia,
- 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy,
- 6) ujednolicenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców klasowych.

### § 136.

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

### § 137.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust.2,
2. Uczeń, który otrzymał ocenę naganną z zachowania, nie ma możliwości kontynuowania nauki w Szkole.

### § 138.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny.
2. Wychowawca uwzględnia uwarunkowania emocjonalne, rozwojowe i społeczne ucznia.
3. Ustalenie ocen z zachowania odbywa się na ostatniej lekcji wychowawczej przed klasyfikacją śródroczną i roczną, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli.
4. Ocena śródroczna, roczna powinna być zapisana w pełnym brzmieniu. Ocenę w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) wpisuje wychowawca klasy.
5. Wychowawca informuje ucznia (za jego pośrednictwem rodziców) o przewidywanej ocenie zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Nauczycieli.
6. Przy zachowaniu wszystkich wymagań regulaminowych, ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### § 139.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, punktualność oraz usprawiedliwianie nieobecności (najpóźniej 14 dni po powrocie do Szkoły),
  - b) przygotowanie do zajęć szkolnych,
  - c) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji, poleceń wychowawcy, nauczycieli uczących i innych pracowników Szkoły,
  - d) dbałość o stanowisko pracy, mienie szkolne i estetykę Szkoły,
  - e) przestrzeganie postanowień Rady Nauczycieli regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej;
- 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) ocena kultury osobistej,
  - b) postawy wobec kolegów i innych osób podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkich zajęć, podczas których uczeń pozostaje pod opieką szkoły,
  - c) dbałość o pozytywny wizerunek ucznia Szkoły w czasie wycieczek, biwaków i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,
  - d) tolerancję wobec cudzych poglądów,
  - e) okazywanie szacunku dla nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) odpowiedzialne i uczciwe pełnienie funkcji społecznych w klasie, Szkole i środowisku,
  - b) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, udokumentowana praca w różnych organizacjach młodzieżowych w Szkole i poza Szkołą,
  - c) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych,
  - d) uczestnictwo w życiu klasy, Szkoły i środowiska (animatore, organizator, uczestnik),
  - e) otwartość na potrzeby innych ludzi (koleżeńska pomoc w nauce i inne formy pomocy).
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) przestrzeganie zasad dotyczących stroju galowego,
- b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - a) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie innych,
  - b) przeciwdziałanie agresji oraz innym anomaliiom życia szkolnego,
  - c) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - d) wpływ na postawy kolegów, dbałość o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad i norm dobrego wychowania.

### § 140.

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania.
2. Wychowawca wystawia każdemu uczniowi co miesiąc ocenę cząstkową biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) czynniki obniżające ocenę z zachowania (ilość uwag negatywnych),
  - 2) czynniki podwyższające ocenę z zachowania (ilość uwag pozytywnych),
  - 3) oceny zaproponowane przez nauczycieli przedmiotów.
3. Oceny cząstkowe są wpisywane do dziennika zajęć.
4. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenę śródroczną/roczną wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę uzyskane przez ucznia miesięczne oceny z zachowania, samoocenę ucznia, opinię klasy oraz pracowników szkoły.
6. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć miesięczną/śródroczną/roczną ocenę z zachowania, jeśli wystąpią przesłanki opisane w punktach 7 - 15.
7. Zachowania mające wpływ na podwyższenie miesięcznej oceny:
  - 1) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad zachowania - brak uwag negatywnych,
  - 2) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej - kultura słowa,
  - 4) pomoc koleżeńska:
    - a) udzielenie wsparcia w nauce,
    - b) przeciwdziałanie przemocy,
    - c) reagowanie na przejawy przemocy i pomoc osobom poszkodowanym,
    - d) inne;
  - 5) właściwe pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący Samorządu klasowego, zastępca, dyżurny i inne);
  - 6) właściwe pełnienie funkcji w szkole:
    - a) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, członek SU,
    - b) udział w poczcie sztandarowym,
    - c) inne;
  - 7) praca na rzecz szkoły i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:

- a) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic i uroczystości (w czasie lekcji i poza nimi),
  - b) przygotowanie i prowadzenie imprez szkolnych, organizowanie imprez klasowych,
  - c) dekoracja na korytarzach szkolnych wykonana przez uczniów,
  - d) praca na rzecz pracowni, np. dekoracje,
  - e) reprezentowanie klasy na zawodach szkolnych,
  - f) przygotowanie i publikowanie materiałów na stronie internetowej szkoły,
  - g) godne reprezentowanie szkoły podczas zawodów, turniejów, konkursów w czasie lekcji oraz poza nimi,
  - h) inne formy pracy społecznej na rzecz szkoły;
- 8) udział w akcjach charytatywnych,
  - 9) rozwijanie zainteresowań (systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne w szkole),
  - 10) frekwencja co najmniej 97%,
  - 11) brak spóźnień,
  - 12) udział w konkursach i zawodach sportowych (zgodnie ze szkolnym regulaminem),
  - 13) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych (punkty przyznawane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów),
  - 14) pochwała wychowawcy,
  - 15) długotrwałe projekty szkolne - wymagające zaangażowania uczniów,
  - 16) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - 17) wyraźna poprawa w szkolnym funkcjonowaniu ucznia.
8. Każdy uczeń na początku każdego miesiąca otrzymuje ocenę dobrą - ocena wyjściowa.
  9. Spełnienie w danym miesiącu pięciu kryteriów z punktu 7 podnosi ocenę wyjściową do oceny bardzo dobrej.
  10. Spełnienie w danym miesiącu siedmiu kryteriów z punktu 7 podnosi ocenę wyjściową do oceny wzorowej.
  11. Zachowania mające wpływ na obniżenie oceny wyjściowej:
    - 1) przeszkadzanie na lekcji ( rozmowy, jedzenie, picie i inne),
    - 2) opuszczanie bez usprawiedliwienia pojedynczych dni i godzin lekcyjnych,
    - 3) kłamstwo, oszustwo, plagiat.
    - 4) zachowanie uwłaczające godności drugiej osoby:
      - a) przemoc psychiczna, m.in. szydzenie, wyśmiewanie, izolowanie, straszenie, obmawianie, oczernianie, w tym przemoc werbalna, m.in. krzyk, wulgaryzmy, zaczepki słowne,
      - b) przemoc fizyczna, m.in. popychanie, szturchanie, uderzanie, niszczenie cudzych rzeczy,
      - c) cyberprzemoc, m.in. obraźliwe komentowanie zdjęć, postów itp., publikowanie w sieci filmów, zdjęć, informacji ośmieszających innych, podszywanie się pod kogoś, rejestrowanie filmów, zdjęć bez czyjejś zgody, nawoływanie do przemocy, mowa nienawiści,
      - d) dyskryminacja ze względu na światopogląd, itp.,

- e) lekceważące, aroganckie, niekulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły;
- 5) naruszanie i niszczenie mienia szkolnego, publicznego i prywatnego,
- 6) niewywiązywanie się z obowiązków klasowych i obowiązków ucznia, również tych, które uczeń nałożył na siebie,
- 7) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- 8) ściąganie;
- 9) brak dbałości o higienę osobistą i estetykę wyglądu, w tym:
  - a) wyzywający makijaż,
  - b) strój nieadekwatny do okoliczności,
  - c) inne;
- 10) nieporządek wokół swojego stanowiska pracy,
- 11) pozostawianie swoich rzeczy w miejscach do tego nieprzeznaczonych: np. parapet, na szafkach i inne,
- 12) samowolne opuszczenie terenu szkoły i oddalanie się od grupy,
- 13) niestosowne zachowanie podczas przerw, na wycieczce i w miejscach publicznych.
- 14) niestosowanie się do regulaminu obiektów sportowych oraz zasad obowiązujących podczas przejść i przejazdów na zajęcia sportowe,
- 15) spóźnienie się na lekcje - powyżej 2 w miesiącu,
- 16) posiadanie na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych: noży, papierosów, e-papierosów itp.,
- 17) niezmienianie obuwia,
- 18) niereagowanie na uwagi nauczycieli,
- 19) łamanie przepisów dot. używania telefonów komórkowych na terenie szkoły,
- 20) nieprzestrzeganie zasad noszenia stroju galowego.
- 12. Uzyskanie w danym miesiącu pięciu negatywnych uwag obniża ocenę wyjściową do oceny poprawnej.
- 13. Uzyskanie w danym miesiącu siedmiu negatywnych uwag obniża ocenę wyjściową do oceny nieodpowiedniej.
- 14. Zachowanie dyskredytujące ucznia - ocena naganna: otrzymuje ją uczeń za rażące naruszenie dyscypliny szkolnej:
  - a) kradzież,
  - b) zastraszanie,
  - c) stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia,
  - d) picie alkoholu bądź przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły,
  - e) zażywanie bądź posiadanie substancji niedopuszczonych prawem,
  - f) wulgarne, niemoralne lub agresywne zachowanie, notoryczne wagarowanie.
- 15. Uwagi – ocena miesięczna:
  - 1) uczeń, który w ciągu jednego miesiąca nauki uzyska więcej niż 2 uwagi negatywne, nie może uzyskać oceny wzorowej,
  - 2) uczeń, który w ciągu jednego miesiąca uzyska więcej niż 4 uwagi negatywne, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej,
  - 3) uczeń, który w ciągu miesiąca nauki uzyska więcej niż 6 uwag negatywnych, nie może uzyskać oceny dobrej,

- 4) uczeń, który w ciągu jednego miesiąca uzyska więcej niż 8 uwag negatywnych, nie może uzyskać oceny poprawnej,
  - 5) uzyskanie przez ucznia w ciągu miesiąca 12 uwag negatywnych skutkuje podpisaniem kontraktu między uczniem, wychowawcą/pedagogiem i rodzicami dziecka,
  - 6) uczeń, który w ciągu jednego miesiąca uzyska więcej niż 16 uwag negatywnych, nie może uzyskać oceny nieodpowiedniej, uzyskuje ocenę naganną,
  - 7) dwukrotne uzyskanie oceny nagannej (w kolejnych okresach nauki) jest podstawą do relegowania ucznia ze szkoły,
  - 8) szczególne przypadki nieobjęte regulaminem będą rozpatrywane indywidualnie przez członków Rady Nauczycieli.
16. Niezależnie od zdobytych uwag negatywnych i pozytywnych ocen ucznia, który:
- 1) w danym okresie nauki otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy, nie może być wyższa niż dobra,
  - 2) w danym okresie nauki otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może być wyższa niż poprawna
  - 3) w danym okresie nauki otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
17. W ocenie zachowania ucznia należy uwzględnić zdiagnozowane specjalne potrzeby edukacyjne:
- 1) pisemne opinie, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 2) zaświadczenia lekarskie,
  - 3) diagnozy pedagogiczne,
  - 4) inne.
18. Wychowawca powinien zasięgnąć opinii szkolnego psychologa/pedagoga przy wystawieniu śródrocznej/rocznej oceny z zachowania uczniowi, który z racji swoich dysfunkcji lub choroby przebywa pod stałą opieką specjalisty zatrudnionego w szkole.
19. W przypadku, gdy uczeń w danym miesiącu uzyskał pozytywne jak i negatywne uwagi, o miesięcznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca.

### **§ 141.**

1. Wychowawca klasy umożliwia uczniowi poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania o jeden stopień.
2. Warunkiem umożliwiającym otrzymanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest podjęcie minimum 20 godzinnej udokumentowanej/poświadczonej działalności na rzecz Szkoły lub społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy może sprawdzić wykonaną działalność w celu jej uwiarygodnienia.
4. Udokumentowane działania ucznia w formie wolontariatu zostają poddane ocenie wychowawcy klasy, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Podrozdział X. E. EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

### **§ 142.**

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany wewnętrznych zasad oceniania (WZO) mają:

- 1) zespoły przedmiotowe nauczycieli,
  - 2) Dyrektor oraz wicedyrektor,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Szkoły.
2. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych przygotowuje powołana przez Dyrektora komisja ds. dydaktycznych;
  3. Projekt zmiany procedury oceniania zachowania przygotowuje powołana przez Dyrektora komisja ds. wychowania i opieki;
  4. Rada Nauczycieli dokonuje corocznej ewaluacji WZO.
  5. Projekty zmian, o których mowa w ust.2 i 3 są przekazywane do uchwalenia Zarządowi Towarzystwa po zatwierdzeniu zwykłą większością głosów przez Radę Nauczycieli.

## **Podrozdział X. F. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 143.**

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach do dyspozycji wychowawcy przedstawiają uczniom zasady wewnątrzszkolnego oceniania, a na zebraniach z rodzicami - rodzicom.
2. Po spełnieniu powinności, o której mowa w ust. 1, udokumentowanej wpisem do dziennika lekcyjnego, nie można powoływać się na nieznaną niniejszego regulaminu.
3. (skreślony)
4. Wszelkie kwestie prawne nieujęte w Statucie regulowane są zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), a także przepisami wykonawczymi do wymienionych ustaw.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW**

#### **§ 144.**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań oraz wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez organizację zajęć:
  - 1) kół zainteresowań dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 2) zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 3) innych zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizując dodatkowe zajęcia pozalekcyjne uwzględnia się:
  - 1) bazę szkoły,
  - 2) specjalizacje nauczycieli,
  - 3) zainteresowania uczniów,
  - 4) potrzeby uczniów,
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych w systemie lub poza systemem klasowo-lekcyjnym i organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną nad takimi zajęciami.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - 1) dokumentuje i promuje osiągnięcia uczniów w nich uczestniczących,
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.



6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane do Dyrektora szkoły i muszą odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **NAGRODY I KARY**

#### **ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA WOBEC UCZNIÓW**

#### **§ 145.**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami,
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora na apelu,
  - 4) nagrodę ufundowaną:
    - a) przez Radę Szkoły,
    - b) z funduszu Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego,
    - c) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu Szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

#### **§ 146.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który 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 skończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy Szkołę z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczniowie i absolwenci Szkoły, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskają średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują nagrody książkowe.

#### **§ 147.**

Spośród absolwentów, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen z przedmiotów objętych programem nauczania, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, typuje się kandydatów do nagrody „Złote Pióro Mikołaja Reja”. Szczegółowe warunki przyznawania nagrody określa Regulamin Nagrody Złote Pióro Mikołaja Reja.

#### **§ 148.**

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy z wpisaniem uwagi do dziennika,
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy w obecności rodziców danego ucznia (wpis powinien znaleźć się w dzienniku lekcyjnym),
  - 3) prace porządkowe zlecone przez wychowawcę na rzecz klasy i Szkoły, np: czyszczenie ławek, zmiatanie lub mycie podłogi przez ucznia, który nie nosi obuwia zmiennego,
  - 4) naganę Dyrektora za rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej;
  - 5) rozwiązanie umowy na kształcenie;
  - 6) warunkowy pobyt w Szkole udzielony przez Dyrektora, wpisany do akt, podpisany przez rodziców;
  - 7) zlecenie przez Dyrektora wpłaty na konto Szkoły rekompensaty za zniszczone, zepsute bądź skradzione mienie szkolne.
3. Wszystkie kary udzielone w formie pisemnej są włączone do akt ucznia.
4. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 decyduje uchwała Rady Nauczycieli, a Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o jej podjęciu.

#### **§ 149.**

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Nauczycieli.
2. Rada Nauczycieli może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) lekceważenia obowiązków szkolnych, w tym szczególnie nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 2) stosowania przemocy fizycznej, słownej, psychicznej, wyłudzenia, zastraszania innych członków społeczności szkolnej,
  - 3) używania na terenie Szkoły lub w czasie imprez szkolnych niebezpiecznych przedmiotów;
  - 4) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających,
  - 5) rażącego naruszania zasad tolerancji światopoglądowej, rasowej i kulturowej,
  - 6) dewastacji sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
  - 7) dokonania kradzieży i wejście w konflikt z prawem,
  - 8) złamania zasady warunkowego pobytu w Szkole,

- 9) agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów oraz negatywnego oddziaływania na innych uczniów.
3. Rada Nauczycieli może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów również w przypadku, gdy rodzice pomimo zaleceń Dyrektora, wychowawcy klasy, psychologa szkolnego nie podejmują współpracy mającej na celu poprawę zachowania ucznia.
4. Przypadki, o których mowa w ust. 2 i 3 muszą być udokumentowane.
5. Rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia do organu prowadzącego w terminie 14 dni od jej doręczenia.

### **§ 150.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie od kary do Dyrektora w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o ukaraniu.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy wnieść na piśmie do Dyrektora.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Nauczycieli, w terminie 14 dni wydaje decyzję w sprawie odwołania.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIUM UCZNIOM KLAS VII I VIII**

#### **§ 151.**

1. Stypendium przyznawane jest uczniom za osiągnięcia w nauce uzyskane przez nich w poprzedniej klasie i obejmuje zwolnienie z 50% wysokości czesnego, o ile sytuacja finansowa na to pozwala
2. Stypendium przyznawane jest na okres od miesiąca do jednego roku szkolnego.
3. Uczniowi może być przyznane stypendium, gdy spełnia następujące warunki:
  - 1) w poprzedniej klasie uzyskał średnią ocen powyżej 5.0 i co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania,
  - 2) osiągnął sukcesy naukowe (olimpiady, konkursy itp.) lub zdobył tytuł laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego organizowanego przez Kuratorium Oświaty w Kielcach.

#### **§ 152.**

Rodzice uczniów mogą ubiegać się o przyznanie stypendium ich dzieciom pod warunkiem niezalegania z opłatami czesnego i składek członkowskich na rzecz Towarzystwa, co ocenia się wedle stanu na koniec czerwca roku kalendarzowego, w którym doszło do złożenia wniosku o przyznanie stypendium.

#### **§ 153.**

Wniosek o przyznanie stypendium należy składać w sekretariacie Szkoły do końca czerwca. Powinien on zawierać:

- 1) podanie o przyznanie stypendium;
- 2) świadectwo ukończenia poprzedniej klasy;

- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających osiągnięcia naukowe.

### **§ 154.**

Stypendium przyznaje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ XIII A**

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

#### **§ 154a.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty przez wychowawcę.

## **ROZDZIAŁ XIII B**

### **TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ UCZNIOWI NAGRODY**

#### **§ 154b.**

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców.
2. Wniosek należy skierować do Dyrektora i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców

6. Wyjaśnienie Dyrektora jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty przez wychowawcę.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY STATUTOWEJ PRZYZNANEJ UCZNIOWI**

#### **§ 154c.**

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od nagany Dyrektora udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Nauczycieli szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora.
6. Odwołanie od nagany Dyrektora do Rady Nauczycieli szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. Rada Nauczycieli podejmuje uchwałę w sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała Rady Nauczycieli szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty przez wychowawcę.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO**

#### **§ 155.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu
2. Dyrektor powołuje koordynatora działań wolontariatu prowadzonych przez Szkołę.

3. Koordynator działań wolontariatu szkolnego ma za zadanie przede wszystkim propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów, organizację przedsięwzięć i sprawowanie opieki nad przebiegiem tych akcji.
4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły,
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

#### **§ 156.**

1. Na terenie Szkoły organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów przedszkola i szkoły, rodziców oraz nauczycieli.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**§ 157.**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści (w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami i szkołami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 4 warunki współpracy, o której mowa w ust. 4.

**§ 158.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora,
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) poradni,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 159.**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) warsztatów.
3. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 160.**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

### **§ 161.**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
 w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,



- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - d) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - e) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy oraz Dyrektora.
4. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-2, ust. 2 pkt 1-5 Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność podjętych działań i formułują wnioski dotyczące dalszej pracy mającej na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 6, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni w wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

### **§ 162.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

### **§ 163.**

1. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

#### **§ 164.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### **§ 165.**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **§ 166.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne źródła informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor. Zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
5. Dyrektor w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.

### **§ 167.**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
  - 2) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniem na temat jego zainteresowań czytelniczych,
  - 4) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz w doborze literatury popularnonaukowej,
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
  - 1) wspieranie nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego,
  - 2) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
  - 3) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
  - 4) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (opiekunami prawnymi):
  - 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 2) pomoc w doborze literatury dla dzieci i rodziców,
  - 3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - 4) wspomaganie procesu wychowawczego poprzez udostępnianie literatury.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
  - 1) udział w lekcjach i warsztatach organizowanych przez inne biblioteki,
  - 2) udział w konkursach poetyckich, wystawach, itp. organizowanych przez inne biblioteki lokalne,
  - 3) wymiana wiedzy i doświadczeń.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### **§ 168.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej

działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego, Rady Nauczycieli i Rady Szkoły.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, o których jest mowa w ust. 1, mogą z głosem doradczym uczestniczyć w zebraniach Rady Nauczycieli. Osoby te zapraszane są przez przewodniczącego Rady Nauczycieli, za zgodą lub na jej wniosek.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

#### **§ 169.**

1. W przypadku, gdy nie następuje poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole - pomimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły- Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
2. Pisemną opinię z wynikami badań diagnostycznych ucznia przeprowadzonych w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzic powinien przedłożyć w szkole dla dobra dziecka.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

#### **§ 170.**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości dokumentów szkolnych (Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo),
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty,
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, oraz funkcjonowania w zespole klasowym i społeczności szkolnej,
  - 5) indywidualnych rozmów z poszczególnymi nauczycielami podczas dni otwartej szkoły,
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 7) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,

- 8) dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w Szkole,
- 9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
- 11) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 13) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 14) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka,
- 15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka,
- 16) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,
- 17) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko,
- 18) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

## § 171.

### 1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania ich,
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 3) zapewnienia systematycznego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 4) poświęcania swojego czasu oraz uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania, a także właściwego motywowania do nauki,
- 5) regularnych opłat czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych,
- 6) wywiązywania się z dobrowolnie składanych zobowiązań wobec Szkoły,
- 7) odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na mieniu Szkoły lub innym (w czasie pobytu ucznia w Szkole, na wycieczkach, itp.),
- 8) punktualnego odbioru dziecka po zajęciach szkolnych, w przypadku braku pisemnej zgody na samodzielny powrót ucznia do domu,
- 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 10) pisemnego pokwitowania protokołów wypożyczenia i zwrotu podręczników szkolnych,
- 11) zapoznania się z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego funkcjonującego w Szkole,
- 12) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
- 13) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
- 14) ścisłej współpracy ze szkołą w przypadku rozwiązywania sytuacji problemowych wychowawczo,
- 15) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole – w terminie jednego tygodnia od powrotu do Szkoły,
- 16) współdziałania z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole,
- 17) stosowania się do przepisów i regulaminów wewnątrzszkolnych,
- 18) udziału w tworzeniu i modyfikacji programów Szkoły, w szczególności Programu Wychowawczo-Profilaktyczny,
- 19) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 20) dbania o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
- 21) angażowania się jako partnerzy w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałania w organach Szkoły.

## § 172.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i ustalaniu strategii wychowawczych oraz dydaktycznych.
2. Przyjmuje się następujące formy kontaktów rodziców z nauczycielami:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne, dni otwartej szkoły,
  - 2) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
  - 3) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
  - 4) spotkania ze specjalistami,
  - 5) zajęcia otwarte,
  - 6) uczestnictwo i współorganizacja uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, rajdów, wycieczek, spotkań okolicznościowych,
  - 7) działalność w Radzie Rodziców, Radzie Oddziałowej,
  - 8) rozmowy telefoniczne,
  - 9) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym,
  - 10) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
  - 11) zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*,
  - 12) korespondencja listowna, elektroniczna,
  - 13) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
  - 14) wezwanie rodziców do Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XX PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 173.**

Statut może być zmieniony uchwałą Zarządu Towarzystwa z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora.

### **§ 174.**

Statut jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych – w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

### **§ 175.**

1. Regulaminy Organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu Organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.

### **§ 176.**

W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej.

### **§ 177.**

Sprawy nieuregulowane w Statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.