

# STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

## LEGATO

**ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne**

**ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły**

**ROZDZIAŁ III – Organy szkoły**

**ROZDZIAŁ IV – Zasady naboru uczniów**

**ROZDZIAŁ V – Zasady finansowania szkoły**

**ROZDZIAŁ VI – Pracownicy szkoły**

**ROZDZIAŁ VII – Uczniowie szkoły**

**ROZDZIAŁ VIII – Organizacja szkoły**

**ROZDZIAŁ IX – Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**ROZDZIAŁ X – Postanowienia końcowe**

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### §1

Nazwa szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa LEGATO, zwana dalej Szkołą lub NSP

Legato, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

Siedziba szkoły: ul. Marii Dąbrowskiej 18, ul. Iwazskiewicza 99/U, ul. Iwazskiewicza

103/U1, 70-785 Szczecin

### §2

1. Organem prowadzącym jest Maria Konarska.
2. Dyrektorem Szkoły jest Maria Karbowskiak.
3. Nazwę Szkoły nadaje Organ Prowadzący.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ Prowadzący.
6. Szkoła może posiadać hymn szkoły, logo oraz sztandar.
7. Szkoła działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230z późn. zm.) oraz właściwych aktów wykonawczych tej ustawy;
  - 2) Ustawy o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2023 r. poz. 900) oraz właściwych aktów wykonawczych tej ustawy;

- 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.(Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
  - 4) Niniejszego statutu;
  - 5) Wpisu do ewidencji Niepublicznych Szkół i Przedszkoli prowadzonego przez Urząd Miasta Szczecin.
- 
8. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian ósmoklasisty, w szkole działają oddziały przedszkolne.
  9. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Integralną jego częścią są Wewnętrzne Zasady Oceniania.
  10. Szkoła zapewnia możliwość uzyskania wykształcenia podstawowego i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  11. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

3. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

#### §4

1. Misją szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia (intelektualnego, psychicznego i społecznego) oraz wdrażanie zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia. Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele). Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Szkoła wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości i kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie programów następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowi uzdolnionemu zapewnia się rozwój poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
6. U wszystkich uczniów kształtuje się postawy prospołeczne, przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

7. Szkoła umożliwiła przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
8. Zadaniem szkoły jest również wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w wychowaniu dzieci oraz współpraca z różnymi instytucjami wspierającymi rodziców.

## §5

1. Realizacja zadań Szkoły odbywa się w trakcie obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działalności świetlicy, zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań, wszelkiej pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej nadzorowanej przez szkołę, współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w szeroko pojmowanym interesie uczniów.

## §6

1. Wizją szkoły jest stworzenie placówki pozwalającej realizować założoną misję w sposób pełny w odniesieniu do wszystkich podmiotów.

## §7

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 4) zdobywanie rzetelnej wiedzy i poznawanie wymaganych pojęć na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 5) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
  - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, czasowych, przestrzennych itd.),
  - 7) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W szkole organizowane jest kształcenie specjalne w oddziałach ogólnodostępnych oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

#### **§8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski.

#### **§9**

1. Organ Prowadzący Szkołę:
  - 1) zatrudnia Dyrektora Szkoły;
  - 2) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat za nauczanie w szkole;
  - 3) zarządza majątkiem Szkoły;
  - 4) decyduje po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
  - b) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - c) wewnętrznej organizacji Szkoły,
- 5) podejmuje decyzje o likwidacji szkoły (zgodnie z art.84 ustawy o systemie oświaty);
- 6) ustala wynagrodzenie Dyrektora.

## 2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) ustala podział czynności oraz zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 5) dba o racjonalne wykorzystanie funduszy przeznaczonych na pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarza warunki do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 10) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły i skreśleniu z listy uczniów,
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 12) przyznaje nagrody, premie oraz wymierza kary porządkowe wszystkim pracownikom,
- 13) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 14) powierza stanowiska kierownicze w szkole,
- 15) wydaje decyzje o indywidualnym nauczaniu (na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej),

- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
- 17) stoi na czele Rady Pedagogicznej i organizuje jej pracę,
- 18) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 19) zwalnia uczniów z ćwiczeń wychowania fizycznego, zajęć komputerowych(na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów na podstawie opinii wydanej przez lekarza),
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 21) określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

## §10

1. W szkole utworzono stanowisko Dyrektora ds. pedagogicznych / wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania na stanowisko Dyrektora ds. pedagogicznych/wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Dyrektora ds. pedagogicznych/wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Dyrektor ds. pedagogicznych/wicedyrektor:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
  - 2) stoi na czele Rady Pedagogicznej i organizuje jej pracę,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 4) zwalnia uczniów z ćwiczeń wychowania fizycznego, zajęć komputerowych(na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów na podstawie opinii wydanej przez lekarza),
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,



6) odpowiada za plan zajęć lekcyjnych oraz organizację zastępstw doraźnych.

## §11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie uchwał planu pracy szkoły na kolejny rok, programu rozwoju szkoły, programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wydłużenia etapu edukacyjnego,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach programów autorskich, innowacji, eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym roczny plan pracy i programy nauczania,
  - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) przygotowanie i uchwalanie nowelizacji Statutu Szkoły,
  - 4) przygotowanie i uchwalanie zmian w dokumentach szkolnych,
  - 5) dopuszczenie do egzaminów klasyfikacyjnych ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności,

- 6) podejmowanie decyzji o promowaniu warunkowym z jedną oceną niedostateczną uczniów w klasach IV-VII, pod warunkiem, że zajęcia są kontynuowane w klasie programowo wyższej,
  - 7) promowanie poza obowiązującym trybem ucznia zdolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) podejmowanie decyzji o przeniesieniu karnym ucznia do innej placówki, równoległej klasy w szkole,
  - 9) przygotowanie procedur związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły,
  - 10) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) projekt innowacji do realizacji w szkole.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Rada Samorządu Uczniowskiego jest wybierana od roku szkolnego 2018/2019.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania, wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego mają prawo do:
  - 1) poruszania podczas spotkań wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 2) występowania w imieniu indywidualnych uczniów, zespołów klasowych, grup uczniowskich oraz reprezentowanie ich interesów w rozmowach z innymi organami szkoły.
6. Kadencja organów Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary: środowisko szkolne i pozaszkolne.

8. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły (po wysłuchaniu zainteresowanych stron).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady naboru uczniów**

#### **§13**

1. Uczeń może być przyjęty do szkoły, jeżeli spełni następujące warunki:
  - 1) Korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) Podlega obowiązkowi szkolnemu.
  - 4) Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni złożą w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.
  - 5) Przeszedł z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z określonymi zasadami rekrutacji.
  - 6) W przypadku uczniów klas starszych – przedłoży świadectwo promocyjne do danej klasy.
  - 7) Rodzice lub opiekunowie prawni dokonali wpłaty wpisowego w wysokości oraz terminie ustalonym przez Organ Prowadzący Szkołę oraz zawarli umowę na edukację ucznia. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
2. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc podania będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają dzieci, które są absolwentami oddziału przedszkolnego Niepublicznej Szkoły Podstawowej Legato lub których rodzeństwo uczęszcza do szkoły Legato.

4. W zależności od wolnych miejsc może być prowadzony nabór uzupełniający.
5. Szkoła może przyjąć ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Decyzja o przyjęciu ucznia do szkoły jest podejmowana indywidualnie przy akceptacji Dyrektora z uwzględnieniem kwalifikacji kadry pedagogicznej, która może zapewnić specjalistyczną opiekę pedagogiczną oraz warunków lokalowych szkoły.

#### §14

1. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rezygnacji ucznia z nauki w szkole,
  - 2) niewywiązania się rodziców ucznia lub innych osób zobowiązanych do zapłaty czesnego przez okres dłuższy niż dwa miesiące,
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w Szkole, przekraczające 30%,
  - 4) świadome narażanie życia i zdrowia swojego lub innych osób,
  - 5) świadome niszczenie mienia Szkoły lub prywatnego innych osób lub jego kradzież,
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie dobrego imienia innych z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
  - 7) naruszania obowiązków ucznia,
  - 8) posiadania lub używania narkotyków, papierosów, alkoholu lub innych używek,
  - 9) wulgarnie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników w przypadku, gdy nie reaguje na uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na piśmie, osobiście lub w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania.

4. W przypadku skreślenia ucznia z listy, Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły Publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady finansowania szkoły**

#### **§15**

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego wpłaconego przez rodziców uczniów oraz dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
3. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie Szkołę i uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§16**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy.

## §17

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Organ Prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym dla realizacji zajęć obowiązkowych w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z organizacją procesu dydaktyczno- i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne. Zakres zadań określa Organ prowadzący w umowie.
4. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa podpisana z Organem Prowadzącym.

## §18

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) Realizacja podstawy programowej,
  - 2) Realizacja przyjętych w szkole zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktyczno, planu pracy szkoły na dany rok,
  - 3) Prawidłowe organizowanie własnej pracy wychowawczo- opiekuńczej,
  - 4) Opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej oraz dbałość o powierzone mienie,

- 5) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) Przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 7) Prowadzenie prawidłowo, zgodnie z przepisami wymaganej dokumentacji,
- 8) Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 9) Sprawiedliwe traktowanie uczniów,
- 10) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 11) Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 12) Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 13) Stosowanie oceniania wspierającego,
- 14) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 15) Rozpoznanie potrzeb ucznia i jego sytuacji domowej,
- 16) Wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia,
- 17) Informowanie rodziców/ prawnych opiekunów uczniów wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 18) Realizowanie zadań wynikających z przyjętych w szkole regulaminów,
- 19) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 20) Dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;



- 21) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 22) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 23) W szkole z uwagi na przyjmowanie dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami;
  - 4) Organizowanie spotkań z rodzicami oraz utrzymywanie z nimi kontaktu i ustalanie treści i form zajęć wychowawczych;
  - 5) Współpracowanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz koordynuje działania wynikające z programu profilaktyczno- wychowawczego;
  - 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 7) Systematycznie informuje rodziców o postępach dziecka w nauce.
3. W szkole utworzono stanowisko pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa i pedagoga specjalnego.
4. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
  - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
  - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

- 4) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.
  - 5) Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, i poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.
  - 6) Systematyczna analiza orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału ogólnodostępnego w zakresie rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
  - 7) Realizacji zaleceń psychologiczno-pedagogicznych.
  - 8) Propagowanie idei integracji w środowisku lokalnym.
  - 9) Aktywne uczestniczenie w szkoleniach podnoszących jakość pracy.
  - 10) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.
  - 11) Ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia:
    - a) modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania,
    - b) ustalanie progów wymagań dostosowanych do możliwości ucznia.
  - 12) Opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 13) Systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia.
  - 14) Współpraca z rodzicami – spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe, grupy wsparcia dla rodziców dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) Przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
  - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednie do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.
  - 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i głośnej i pisma.
  - 4) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
  - 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

6. W szkole tworzy się wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez powołanie przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego. Do obowiązków koordynatora doradztwa zawodowego należy:
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 4) Kierowanie w trudnych sprawach do doradców zawodowych w PPP.
  
7. Do zadań psychologa należą:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 12) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mające na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§19**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, mieszczących się w normach społecznych;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępu w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 5) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych (zajęcia wolne, zajęcia wyrównawcze, terapię specjalistyczną itp.);
  - 6) powtórzenia danej klasy;
  - 7) udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
  - 8) udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez Szkołę;
  - 9) do korzystania z dwutygodniowego okresu ochronnego – w przypadku ucznia przyjętego do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4, smartwatch, laptopów, tabletów, itp.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu przyniesionego do szkoły mimo zakazu wnoszenia.

## §20

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
  - 1) Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie
  - 2) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz powszechnie przyjętych zasad, a w szczególności:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 4) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, zajęcia w-f);
  - 7) podporządkowywać się poleceniom nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 8) godnie reprezentować Szkołę;
  - 9) nie korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych m.in. smartwatcha podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Telefon i inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć winny być wyłączone i schowane w osobistym bagażu ucznia;
  - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy;
  - 11) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
6. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. W przypadku zwolnienia ustnego – wymagane jest jego pisemne potwierdzenie przez rodzica lub nauczyciela, wobec którego prośba została wyrażona.
9. Uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu korespondencji), jako podstawowego sposobu komunikacji rodziców ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
10. Rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia niezwłocznie po jego przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia należy dokonać w formie pisemnej: wersja papierowa usprawiedliwienia / dziennik Librus w formie wiadomości lub poprzez moduł e-usprawiedliwienia.



## §21

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść reprezentacyjnych poza teren szkoły;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, krawatka, obuwie wizytowe
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula, krawat, obuwie wizytowe;

## §22

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 5) wzorowa frekwencja;
  - 6) wzorowa działalność na rzecz klasy lub szkoły.

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

## §23

1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 2) stosowanie agresji elektronicznej i cyberprzemocy poprzez: prześladowanie, nękanie, zastraszanie, kierowanie gróźb pod czyimś adresem, naruszanie wizerunku, rozsyłanie dyskredytujących wiadomości, włamanie się na konto elektroniczne użytkownika, tworzenie kompromitujących i ośmieszających innych stron internetowych, ośmieszanie innych osób za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych z wykorzystaniem Internetu i narzędzi takich jak: SMS-y, MMS-y, wiadomości e - mail, witryny internetowe, komunikatory, blogi, fora dyskusyjne i inne;
- 3) lekceważenie obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie terenu szkoły, notoryczne spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
- 4) dewastację, niszczenie majątku szkolnego;
- 5) niszczenie dóbr materialnych należących do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
- 6) postępowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych np.: agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 7) palenie papierosów (w tym elektronicznych), picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy;
- 8) filmowanie, fotografowanie, nagrywanie uczniów, nauczycieli, pracowników

szkoły bez ich zgody;

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec uczniów danej klasy;
- 2) upomnienie na piśmie wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) nagana na piśmie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły udzielona uczniowi wobec uczniów danej klasy, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) zakaz, odsunięcie od udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

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

5. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§24**

1. Od roku szkolnego 2017/2018 – w szkole działają klasy I, II, III.
2. Od roku szkolnego 2019/2020 w szkole działają oddziały przedszkolne.
3. Od roku szkolnego 2018/2019 w szkole działają klasy drugiego etapu edukacyjnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziały ogólnodostępne nie mogą liczyć więcej niż 16 uczniów.
6. Do oddziału ogólnodostępnego mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem z PPP za zgodą organu prowadzącego.
7. Oddział można dzielić na grupy za zgodą organu prowadzącego na zajęcia z języków obcych, informatyki i na innych zajęciach, dla których treść programu przewiduje prowadzenie ćwiczeń w mniejszych grupach.
8. Oddział ogólnodostępny objęty jest opieką nauczyciela.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb. Podczas zajęć jest realizowana

podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 6) zajęcia z uczniami we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu.

12. Zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
- 2) zajęć tanecznych,
- 3) aktywnych form turystyki,
- 4) zajęć sportowych,
- 5) wspinaczki skałkowej,
- 6) łyżwiarstwa,
- 7) żeglarstwa,
- 8) zajęć na trampolinach,
- 9) zajęć na basenie.

13. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której udziela się

uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) Dyrektor Szkoły uzgadnia z tymi podmiotami warunki tej współpracy.
- 6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
  - e) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - f) porad i konsultacji;

g) warsztatów.

14. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.

- 1) Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
- 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

15. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

## §25

1. Zajęcia szkolne lekcyjne zaczynają się od godziny 7:40 a kończą się o godzinie 16.55.
2. W szkole obowiązuje termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zgodny z kalendarzem roku szkolnego określonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Szkoła może odpracowywać w dni wolne od pracy wybrane dni roku szkolnego (np. między świętami lub dniami ustawowo wolnymi) w postaci innych zajęć edukacyjnych np. w postaci imprez sportowych, wycieczek, imprez kulturalnych.
4. Oddziały przedszkolne w Niepublicznej Szkole Podstawowej Legato w Szczecinie funkcjonują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Oddziały przedszkolne czynne są od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 8.30-13.30 - w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Pozostały czas jest przeznaczony na opiekę świetlicową oraz dodatkowe zajęcia.

## §26

1. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie religii lub etyki na zasadach dobrowolności, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może być zmienione.
4. Uczniowie, którzy nie będą uczęszczać na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. W szkole organizuje się naukę etyki na wniosek rodziców dzieci.
6. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
7. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z systemem oceniania przyjętym przez szkołę.

## §27

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego podejmowane przez szkołę mają na celu przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole umożliwia uczniowi:



- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) planowanie własnej kariery edukacyjno- zawodowej, w szczególności dotyczące wyboru kierunku kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym.
4. Za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiadają:
- 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog/ psycholog szkolny;
  - 4) wychowawcy;
  - 5) inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Działaniami z zakresu doradztwa zawodowego kieruje szkolny koordynator do spraw doradztwa zawodowego. Do jego zadań należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

## §28

1. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne wg potrzeb i zainteresowań uczniów. Należą do nich:

- 1) konsultacje indywidualne z nauczycielem,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) naukowe,
- 4) artystyczne,
- 5) sportowe.

## §29

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach 7.00-8.30 oraz 13.25 – 17.00.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnych deklaracji składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek zachowywać się zgodnie z obowiązującym w niej regulaminem.
3. Szkoła oferuje dzieciom możliwość wykupienia obiadów, które dowożone są do szkoły przez Firmę Cateringową. Z obiadów szkolnych mogą korzystać wszyscy pracownicy szkoły, ponosząc całkowite koszty sporządzania obiadów.

## §30

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zapisy ogólne
  - 1) Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WZO) i Zasady Przedmiotowych Systemów Oceniania (PZO) w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania zawartym w Statucie NSP Legato i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania przekazanymi uczniom na początku roku szkolnego.

- 2) Zasady WZO i PZO w sytuacji zdalnego nauczania mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra Edukacji Narodowej, Organu prowadzącego szkołę lub Dyrektora szkoły, Dyrektor zdecyduje się zamknąć szkołę, kierując się dobrem uczniów, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjny sposób.
  - 3) Zasady WZO i PZO w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy, gdyż obowiązują w okresie wyznaczonym przez Ministra Edukacji Narodowej, Organu prowadzącego lub Dyrektora szkoły.
  - 4) Zasady WZO i PZO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  - 5) Zasady WZO i PZO w zdalnym nauczaniu obowiązują każdego ucznia w okresie zamknięcia szkoły.
2. Metody i techniki wykorzystywane podczas kształcenia na odległość:
- 1) Zajęcia prowadzone są za pośrednictwem Platformy Teams.
  - 2) Nauczyciele do przygotowania zajęć wykorzystują tradycyjne materiały edukacyjne, platformy do tworzenia wizualnych i interaktywnych treści edukacyjnych Multibooki, Genially, Microsoft Office, Wordwall, Canva oraz wszelkie inne dostępne narzędzia umożliwiające tworzenie ćwiczeń interaktywnych.
  - 3) Odtworzenie zajęć możliwe jest na dowolnym urządzeniu z dostępem do Internetu, takim jak komputer, tablet, telefon.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy Teams i innych narzędzi wykorzystywanych do prowadzenia zdalnego nauczania.
- 2) Monitorowanie odbywa się poprzez:
  - a) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformie Teams (logowanie i odczytywanie wiadomości),
  - b) zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i rówieśnikami w grupie,
  - c) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - d) terminowe przesyłanie wykonywanych zadań,
  - e) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - f) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
- 3) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika, skanu lub zdjęcia przesłanego poprzez platformę Teams.
- 4) Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
- 5) Obecność ucznia na zajęciach online nauczyciel weryfikuje i potwierdza poprzez audiowizualny kontakt z uczniem (sprawne: włączona kamera oraz słuchawki/mikrofon).
- 6) Uczeń, który z powodów technicznych lub zdrowotnych, nie jest w stanie zrealizować zadań w nauczaniu zdalnym lub uczestniczyć w lekcjach online jest zobowiązany powiadomić o tym nauczyciela lub wychowawcę nie później niż tego samego dnia do godz. 18.00.

- 7) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów uwzględniają:
  - a) specyfikę przedmiotu
  - b) terminowość wykonania i przesłania zadania
  - c) jakość wykonania zadania
  - d) stopień samodzielności wykonanego zadania
  - e) kreatywność ucznia
  - f) wkład pracy ucznia
  
- 8) Nauczyciel weryfikuje wiedzę i umiejętności uczniów poprzez:
  - a) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
  - b) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
  - c) odpowiedzi pisemne,
  - d) przygotowanie projektu przez ucznia,
  - e) przygotowanie referatu, prezentacji,
  - f) obserwację pracy ucznia w czasie rzeczywistym podczas zajęć online,
  - g) ocenę sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania,
  - h) rozmowę podsumowującą, informację zwrotną (słowną, opisową, ocenę wyrażoną w skali stopniowej).

3. Sposoby oceny wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć odbywają się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i PZO. Ponadto uwzględniając specyfikę pracy zdalnej wprowadza się następujące zasady:

- 1) Ocenie podlegają zadania opatrzone informacją „podlega ocenie”.
- 2) Nauczyciel może jednorazowo ocenić prace wybranych uczniów.
- 3) Prace przesyłane są poprzez platformę Teams.
- 4) Uczeń zobowiązany jest odesłać pracę w określonym przez nauczyciela terminie.

- 5) W przypadku uczniów klas 1-3 przesyłanie prac odbywa się w trybie ustalonym przez nauczyciela i rodziców.
- 6) Za niewykonanie zadania w ustalonym czasie nauczyciel wstawia do dziennika elektronicznego „bz” i w komentarzu do wpisu wskazuje, do kiedy należy uzupełnić braki.
- 7) Uczeń ma tydzień na uzupełnienie zaległości. W przypadku nieuzupełnienia zaległości uczeń zalicza dane treści edukacyjne ustnie podczas zajęć online lub w sposób wskazany przez nauczyciela.
- 8) W przypadku uzupełnienia braków wpis „bz” pozostaje w dzienniku i jest informacją o nieterminowym wywiązywaniu się z zadań. Obowiązkowość i terminowość ucznia będą podstawą do ustalenia oceny zachowania.
- 9) Częstkową ocenę celującą uczeń może otrzymać, jeśli praca spełnia warunki na ocenę celującą.
- 10) Uczniowi, który oddał pracę w wyznaczonym terminie, ale nie zmieścił się w przedziale procentowym na pozytywną ocenę, nie wystawia się oceny niedostatecznej. W takim przypadku kieruje się do ucznia informację zwrotną ze wskazówkami, jak należy poprawić zadanie (bez wystawienia oceny). Uczeń zobowiązany jest odesłać w ustalonym z nauczycielem terminie poprawioną pracę.
- 11) Oceny za sprawdziany i kartkówki online można poprawiać zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli przedmiotu.

#### 4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań.
- 2) Nauczyciele w pracy zdalnej udzielają wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

## 5. Informowanie o postępach i ocenach uczniów

- 1) Rodzice uczniów są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika Librus, podczas rozmowy telefonicznej lub spotkania online.
- 2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez dziennik Librus.
- 3) Rodzice uczniów mają obowiązek systematycznie odczytywać informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika Librus.

## 6. Zachowania pozytywne i negatywne uczniów podczas nauczania zdalnego mające szczególny wpływ na ocenę z zachowania

- 1) Zachowania pozytywne:
  - a) Zaangażowanie w wypełnianie obowiązków zdalnego nauczania.
  - b) Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków w terminie
  - c) Aktywne uczestnictwo w zajęciach online.
  - d) Kultura zachowania podczas korzystania z komunikatorów, platformy Teams oraz lekcji online.
  - e) Pomoc w nauce zdalnej innym uczniom.
  - f) Przecistawianie się przejawom agresji, wulgarności, hejtowania, cyberprzemocy.
  - g) Aktywność na rzecz klasy (inicjowanie, organizowanie działań).
- 2) Zachowania negatywne:
  - a) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków nauczania zdalnego.
  - b) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków w terminie.
  - c) Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach online.
  - d) Niewłaściwe zachowania podczas korzystania z komunikatorów, platformy Teams oraz lekcji online.
  - e) Plagiat. Wykorzystywanie plików bez zgody autora.

- f) Niestosowanie się do ustalonych zasad i regulaminów.
- g) Rejestrowanie, przesyłanie, upublicznianie treści z lekcji online bez zgody nauczyciela.
- h) Rozpowszechnianie wśród uczniów (w tym upublicznianie na portalach społecznościowych) szkodliwych treści o charakterze upokarzającym, agresywnym oraz obrażających uczucia.
- i) Podszywanie się pod inne osoby.
- j) Wykluczanie bez uzasadnienia z internetowych społeczności.
- k) Publikowanie poniżających, wulgarnych komentarzy i postów.
- l) Przesyłanie wielkiej liczby wiadomości lub komentarzy, podczas zajęć online lub takich, które blokują skrzynkę odbiorcy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§31**

#### **Cele ogólne oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) poinformowanie ucznia i rodzica o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co potrafi, z czym ma problem, co powinien poprawić;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.



2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i form przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Statucie Szkoły,

- 6) ustalanie warunków i trybów uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania udostępniania pisemnych prac uczniów.

## **§32**

### **Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) Zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
  - 3) Ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
  - 4) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 5) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 6) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 7) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
  - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń opanował wymagania z podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym.

### §33

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z religii, etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny opisowej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii, etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV- VII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na cztery tygodnie przed końcem semestru podawane są przewidywane oceny semestralne i roczne.
6. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych,
  - 2) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem czynników psychofizycznych, środowiskowych,
  - 3) aktywność podczas zajęć,

- 4) zachowanie.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Oceny uzyskane przez uczniów po dniu rady klasyfikacyjnej śródrocznej wpisywane są na drugie półrocze.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W kl. I -VIII uczniowie zostają zapoznani z przedmiotowymi zasadami oceniania, odnotowują lub wklejają przygotowane przez nauczycieli informacje o zasadach oceniania w zeszytach przedmiotowych, z którymi zapoznaje się rodzic/opiekun prawny, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z WZO. W przypadku przedmiotów, gdzie prowadzenie zeszytów nie jest wymagane, nauczyciele oprócz informacji ustnej przekazują informacje o zasadach oceniania poprzez dziennik Librus.
11. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

12. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów jako formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadnione są pisemnie. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace te zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi ze sprawdzanego obszaru, to, co uczeń potrafi, z czym ma problem, co powinien poprawić.
13. Rodzic i uczeń ma bieżący wgląd do pisemnych prac ucznia po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie nauczyciela. Nauczyciel jest zobowiązany udostępnić prace napisane przez ucznia wraz z wystawioną oceną, opatrzoną komentarzem w przypadku sprawdzianów i prac klasowych. Zarówno rodzic jak i uczeń mają możliwość otrzymania kopii danej pracy.
14. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
15. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

### **§34**

#### **Rodzaje i skala ocen.**

1. W szkole stosuje się następujące ocenianie:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. W klasach I-III stosuje się ocenianie opisowe.
3. W klasach IV-VIII wszystkie oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący
  - 2) stopień bardzo dobry
  - 3) stopień dobry
  - 4) stopień dostateczny
  - 5) stopień dopuszczający
  - 6) stopień niedostateczny.
4. Oceny cząstkowe mogą być zapisane cyfrą arabską lub skrótem:
- 1) celujący – 6 lub cel
  - 2) bardzo dobry – 5 lub bdb
  - 3) dobry – 4 lub db
  - 4) dostateczny – 3 lub dst
  - 5) dopuszczający – 2 lub dop
  - 6) niedostateczny – 1 lub ndst
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenianiu cząstkowym oznaczeń „+”, „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
6. Za aktywność, pracę na lekcji uczeń może otrzymać ocenę lub plus (+). Za szósty z kolei plus nauczyciel wystawia ocenę celującą.

### §35

1. Ocen śródrocznych nie wpisuje się do arkusza ocen.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia stosuje się zapis „nieklasyfikowany” wpisany w rubrykę przy odpowiednim przedmiocie, a w przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”.
3. Ocenę roczną lub końcową z poszczególnych przedmiotów wpisuje się w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen w pełnym brzmieniu.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### §36

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia uwzględniają w szczególności:
  - 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 dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena zachowania ucznia.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótach:
  - 1) wzorowe - wz,
  - 2) bardzo dobre - bdb,
  - 3) dobre - db,
  - 4) poprawne - pop,
  - 5) nieodpowiednie - ndp,
  - 6) naganne - ng.

### §37

1. Oceny ustalone w skali od 1 do 6 otrzymują uczniowie uczestniczący w lekcjach religii lub etyki we wszystkich poziomach klas.
2. W klasach IV-VIII ocena z religii, etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
3. W klasach IV-VII ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych – języka niemieckiego jest wliczana do średniej ocen.
4. Ocena śródroczna, roczna i końcowa wystawiana w klasach IV-VIII jest średnią ważoną.
5. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z religii, etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### §38

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziomi postępy 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena opisowa w klasach I-III dotyczy następujących obszarów:
  - 1) umiejętności polonistycznych, w których uwzględniono: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, rozumienie;
  - 2) umiejętności językowych, w których uwzględniono: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, rozumienie;
  - 3) umiejętności matematycznych: liczenie w zakresie odpowiednim dla danego poziomu, porównywanie liczb, działania matematyczne, rozwiązywanie i układanie zadań, stosowanie wiadomości w praktyce, treści geometryczne;



- 4) umiejętności przyrodniczych i społecznych: orientacja w najbliższym otoczeniu, zmiany w przyrodzie w ciągu roku, warunki życia roślin i zwierząt, zasady bezpiecznego poruszania się, zwyczaje i obrzędy, praca ludzi, posługiwanie się niektórymi urządzeniami technicznymi;
  - 5) rozwoju artystycznego: praca tematyczna i dowolna, estetyka pracy, oryginalność, wysiłek ucznia;
  - 6) rozwoju fizycznego: wykonywanie ćwiczeń, uczestnictwo w zabawach i grach, zaangażowanie;
  - 7) umiejętności z zakresu obsługi komputera;
  - 8) zachowania.
3. We wszystkich tych obszarach oceniany jest poziom osiągnięć ucznia i wysiłek przez niego wkładany w osiągnięcie powodzenia.
  4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej lub drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### **§39**

1. Na zasady oceniania bieżącego w kl. I-III składa się ocena wyrażona słownie lub pisemnie, która może mieć postać wpisu do zeszytu, na karcie pracy i w dzienniku elektronicznym.
2. Wpis dotyczy m.in. pracy na lekcjach, wytworów prac dziecięcych, prac plastycznych, dyktand, ćwiczeń sprawdzających umiejętności matematyczne, rozwiązywania zadań tekstowych, ćwiczeń językowych.
3. W I etapie edukacyjnym poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się słowami: celująco, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, dopuszczająco, niedostatecznie.

Poziom osiągnięć	Kryteria
<b>Celująco – cel</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone podstawą programową,</li> <li>• samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, uzdolnienia,</li> <li>• samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,</li> <li>• biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,</li> <li>• proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,</li> <li>• potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,</li> <li>• osiąga sukcesy w szkolnych i międzyszkolnych konkursach, zawodach sportowych,</li> <li>• jest zawsze przygotowany do zajęć,</li> <li>• aktywnie uczestniczy w zajęciach,</li> <li>• wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.</li> </ul>
<b>Bardzo dobrze - bdb</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,</li> <li>• sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,</li> <li>• potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,</li> <li>• rozwija swoje zainteresowania i poszerza zdobyte wiadomości,</li> <li>• jest systematyczny,</li> <li>• aktywnie pracuje na lekcji,</li> <li>• wypowiedzi ustne i pisemne są na wysokim poziomie, zgodne z tematem: ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.</li> </ul>
<b>Dobrze – db</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,</li> <li>• z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności,</li> <li>• poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości w czasie zajęć,</li> <li>• jest aktywny na lekcji,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jest przygotowany do lekcji,</li> <li>• wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne wypowiedzi, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe.</li> </ul>
<b>Dostatecznie – dst</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował podstawowe wymagania programowe,</li> <li>• z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy edukacyjne,</li> <li>• wypowiada się zdaniami pojedynczymi, posiada mały zasób słownictwa, popełnia błędy językowe,</li> <li>• nie zawsze jest przygotowany do lekcji,</li> <li>• nie przejawia aktywności na lekcji,</li> <li>• wymaga motywacji do pracy.</li> </ul>
<b>Dopuszczająco - dop</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki,</li> <li>• jest bierny na lekcji,</li> <li>• często nieprzygotowany do zajęć,</li> <li>• pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,</li> <li>• wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, często nie kończy rozpoczętych działań,</li> <li>• wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słownictwa, popełnia liczne błędy językowe.</li> </ul>
<b>Niedostatecznie – ndst</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie opanował nawet w minimalnym stopniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,</li> <li>• posiada liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,</li> <li>• uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności, nie wykazuje chęci do pracy,</li> <li>• nie pracuje samodzielnie na zajęciach, wymaga stałego wsparcia nauczyciela,</li> <li>• często jest nieprzygotowany do zajęć,</li> <li>• biernie uczestniczy w zajęciach, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcany nie wypowiada się.</li> </ul>

4. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.

5. Zapis w dzienniku uwzględnia podział na umiejętności polonistyczne, przyrodnicze, matematyczne, artystyczne: techniczne, plastyczne, muzyczne, zajęcia ruchowe, zajęcia komputerowe i zajęcia językowe.

6. Oceny śródroczne wyrażone w formie pisemnej odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych i stanowią część obowiązującej dokumentacji szkolnej.
7. Oceny roczne odnotowane są w arkuszach ocen oraz w dzienniku i stanowią część obowiązującej dokumentacji szkolnej.
8. Ocena roczna stanowi podstawę promowania do następnej klasy i jest umieszczona na świadectwie opisowym ucznia kl. I-III.
9. W klasach I-III opisowe oceny śródroczne, roczne sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen i dziennika lekcyjnego.
10. Ocena opisowa zachowania ucznia w klasach I-III dotyczy funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, na co znaczący wpływ ma przygotowanie do zajęć, kultura osobista, przestrzeganie regulaminu szkoły i frekwencja.
11. Śródroczna ocena zachowania uczniów klas I-III wyrażona jest w formie pisemnej. Odnotowuje się ją w dziennikach lekcyjnych, które stanowią część obowiązującej dokumentacji szkoły.
12. Ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie pracowników szkoły.
13. Roczna ocena zachowania umieszczona jest w części opisowej w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwie, natomiast śródroczną ocenę zachowania umieszcza się w dzienniku lekcyjnym.

## §40

### Ogólne wymagania edukacyjne na oceny szkolne w II etapie edukacyjnym

1. Wymagania edukacyjne są rozumiane jako oczekiwane osiągnięcia uczniów wynikające z podstawy programowej.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, zgodnie z podstawą programową, czyli:
    - ✓ samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - ✓ biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - ✓ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
  - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, zgodnie z podstawą programową, czyli:
    - ✓ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z przedmiotu w danej klasie,
    - ✓ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - ✓ potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, zgodnie z podstawą programową, czyli:
    - ✓ poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - ✓ rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który w dostatecznym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, zgodnie z podstawą programową, czyli:

- ✓ opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który w niskim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania, zgodnie z podstawą programową, czyli:
- ✓ opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - ✓ rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- ✓ nie opanował poziomu wymagań koniecznych,
  - ✓ posiada poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.

## §41

### **Organizacja Pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły 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.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii/orzeczenia 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 ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§42**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych**

1. W klasach IV-VIII przeprowadza się bieżącą kontrolę wiedzy i umiejętności.
2. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona. Średnia ważona uwzględnia wagę (rangę) poszczególnych ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w ciągu półrocza. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia wagę poszczególnych ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

3. Ocena bieżąca dotyczy:

- 1) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi (odpowiedzi ustnej z ostatnich trzech tematów) i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 2) kartkówki - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów - nie musi być zapowiadana, czas trwania do 30 minut;
- 3) sprawdzianu lub pracy klasowej obejmującego większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) dyktand (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście), czas trwania do 30 minut;
- 5) własnej twórczości: prace plastyczne, techniczne, literackie i inne wykonywane w ramach zajęć, zadań domowych – według specyfiki danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego;
- 6) aktywności na zajęciach (własna, praca w zespołach);
- 7) innych np. krzyżówki, doświadczenia, hodowle, obserwacje;
- 8) systematyczności i estetyki prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 9) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- 10) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
- 11) samodzielnego sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności uczniów poprzez wykonanie zadania domowego lub projektu.

FORMY AKTYWNOŚCI	WAGA
Prace klasowe, sprawdziany, sukcesy w konkursach kuratorskich i ogólnopolskich (finalista, laureat), sukcesy w zawodach sportowych, projekty ogólnoszkolne	4
Kartkówki, odpowiedź z trzech ostatnich lekcji, dyktanda, znajomość lektury, ocena za zeszyt, recytacja, język obcy- mówienie, rozumienie tekstu czytanego i słuchanego, projekty przedmiotowe	3
Aktywność, praca na lekcji, praca w grupie, głośne czytanie, diagnoza końcowa, konkursy szkolne ( I-III miejsce)	2



Dodatkowe prace, wykonanie pomocy naukowych, referaty	1
---	---

4. Przed sprawdzianem, pracą klasową nauczyciel jest zobowiązany podać zakres wymaganej wiedzy i umiejętności. Taka kontrola wiedzy i umiejętności powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniowo-utrwalającą, podczas której nie stawiamy ocen negatywnych
  
5. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 0 % - 29 % – niedostateczny
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający
  - 3) 50% - 69% - dostateczny
  - 4) 70% - 89% - dobry
  - 5) 90% - 98% - bardzo dobry
  - 6) 99% - 100% - celujący
  
6. Szczegółowe opisy innych form aktywności ucznia charakterystyczne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i przyznane im wagi znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania każdego przedmiotu.
  
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel zamiast stopnia może zastosować ocenę kształtującą, samoocenę ucznia, samoocenę rówieśniczą.
  
8. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 0 % - 19% – niedostateczny
  - 2) 20% - 39% - dopuszczający
  - 3) 40% - 54% - dostateczny
  - 4) 55% - 70% - dobry
  - 5) 71% - 89% - bardzo dobry
  - 6) 90% - 100% - celujący

9. Zakres średniej ważonej na poszczególne oceny:

- 1) 0 - 1,59 - niedostateczny
- 2) 1,6 - 2,59 – dopuszczający
- 3) 2,6 - 3,59 - dostateczny
- 4) 3,6 - 4,49 - dobry
- 5) 4,5 - 5,49- bardzo dobry
- 6) 5,5i wyżej - celujący

### §43

#### **Częstotliwość oceniania**

1. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, praca klasowa - będący kontrolą wiedzy i umiejętności, a w ciągu tygodnia najwyżej dwa będące kontrolą wiedzy i umiejętności.
2. Tydzień wcześniej nauczyciel wpisuje planowany sprawdzian, pracę klasową do dziennika lekcyjnego /elektronicznego.
3. Zapowiedziane sprawdziany, prace klasowe - nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
4. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki, pracy pisemnej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu, zwrotu powyższych prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii. Pisemne prace klasowe z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni. Do momentu oddania tych prac nauczyciel nie może zrobić kolejnej pracy klasowej, sprawdzianu.

## §44

### Ocenianie wiedzy i umiejętności z przedmiotów artystycznych i sportowych

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć komputerowych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz postępów i wysiłku wkładanego przez ucznia, bierze się pod uwagę: przygotowanie do lekcji, czyli posiadanie stroju sportowego - koszulka, spodenki, obuwie zmienne; stosunek do przedmiotu – związane włosy, zdjęta biżuteria; aktywność - udział w zajęciach, pomoc w przygotowaniu lekcji, udział w zawodach, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dodatkowo za udział w zawodach, reprezentowanie szkoły w konkursach uczeń otrzymuje ocenę cząstkową – celującą; za aktywność na zajęciach uczeń premiowany jest plusami, za uzyskanie sześciu plusów otrzymuje ocenę cząstkową – celującą.
4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego

(zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

6. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły

## **§45**

### **Zasady poprawiania niekorzystnych wyników i uzupełniania zaległości edukacyjnych**

#### **Brak przygotowania się do zajęć**

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich otrzymania oraz w formie uzgodnionej z nauczycielem.
2. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustnej lub innej pracy pisemnej. Do dziennika wpisywane są obie oceny – ocena poprawiana i wynik poprawy, do średniej ocen wlicza się tylko wynik poprawy.
3. Każdy sprawdzian, kartkówkę, pracę pisemną, odpowiedź ustną, zadanie uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty danego sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń zalicza te treści po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na napisaniu sprawdzianu, kartkówki, pracy pisemnej, udzieleniu odpowiedzi ustnej, wykonaniu zadania o tym samym stopniu trudności. Brak zaliczenia powyższych elementów nauczyciel oznacza wpisując w rubryce ocen (0). Po upływie 2 tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, uczeń uzupełnia dane zaległości na pierwszej z lekcji z danego przedmiotu, na której jest obecny, a w przypadku większej liczby braków systematycznie na kolejnych wskazanych przez nauczyciela lekcjach lub w innym terminie wskazanym

- przez nauczyciela. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległych treści.
4. Bez względu na powód nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnienia materiału poznanego przez klasę na lekcji oraz uzupełnienia notatek w zeszytach.
  5. Uzupełnienie zaległości wskazanych w p. 4 powinno nastąpić jak najszybciej po skonsultowaniu się z nauczycielem i ustaleniu terminu, nie później niż w ciągu siedmiu dni.
  6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia równoznaczna jest z nieopanowaniem przez niego wiedzy i umiejętności z danego zakresu i skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  7. Uczniowi przysługują, dwa nieprzygotowania w semestrze bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany lub zadania długoterminowe. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania na początku lekcji.
  8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
    - 1) np- uczeń nieprzygotowany,
    - 2) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej

## **§46**

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa, oprócz uwzględnienia poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych

- w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego musi zawierać wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem umiejętności.
3. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu.
  4. Proponowane oceny roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego w odpowiednio przeznaczonej rubryce. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali i zaproponowanej ocenie.
  5. W klasach I-III wszystkie oceny z wyjątkiem religii, etyki i zajęć dodatkowych są wyrażone w formie opisowej.
  6. W klasach IV - VIII ocena z przedmiotu jest podana w skali od celującej do niedostatecznej w pełnym brzmieniu, a ocena zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.
  8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami oceniania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do opracowania w porozumieniu z rodzicami ucznia harmonogramu działań zmierzających do uzupełnienia braków i poprawy oceny.
  10. W klasach IV-VIII o przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców na około cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców

- na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – rodzice na zebraniu okresowym otrzymują informacje z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów.
11. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania decyduje nauczyciel po indywidualnym rozpatrzeniu prośby ucznia bądź rodzica. Dotyczy to wyjątkowych i uzasadnionych przypadków.
  12. W przypadku, gdy nowo przyjęty uczeń kl. IV-VIII nie miał w poprzedniej szkole jednego z przedmiotu nauczania ustala się z rodzicami/prawnymi opiekunami sposób i termin zaliczenia wymaganych zagadnień-

## **§47**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodów określonych w pkt.1.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu obecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Nie jest wymagany wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku

- usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (klasyfikowanie poza obowiązującym trybem nauczania).
  6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
  7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej podanie / wniosek o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego musi wpłynąć do sekretariatu szkoły nie później niż do dnia rady klasyfikacyjnej. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  8. Uczeń otrzymuje zakres materiału obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  10. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice/prawni opiekunowie ucznia.



12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
16. Uczeń I etapu edukacyjnego nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej w celu uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach powinien uczęszczać na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
17. Uczeń II etapu edukacyjnego, nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej ma szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach na konsultacjach z poszczególnych przedmiotów. Terminy tych konsultacji ustalane są przez nauczycieli na spotkaniu organizowanym przez wychowawcę klasy w obecności ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.
18. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny tok lub program nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych losowo przypadkach.

20. W takich sytuacjach Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej placówki.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny z uzasadnieniem.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (dotyczy oceny niedostatecznej) lub na skutek zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących nieprawidłowości w ustalaniu oceny pozytywnej.
23. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
25. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych ma formę zajęć praktycznych.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
27. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą i jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawał egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
29. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) zadania,
  - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny z uzasadnieniem.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Nieklasyfikowanie na koniec roku szkolnego jest równoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
32. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadków stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem przypadków stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
34. O wyniku egzaminu klasyfikacyjnego Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych.

## **§48**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń otrzymuje zakres materiału obowiązujący na egzaminie poprawkowym.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien

- odpowiadać wymaganiom edukacyjnym wg pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Głos decydujący przy podejmowaniu decyzji w sprawach spornych ma przewodniczący komisji.
  9. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przyczynami losowymi przypadkach.
  10. W takich sytuacjach Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej równorzędnej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej placówki.
  11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć komputerowych, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
  12. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, informację o odpowiedziach ustnych, pracach praktycznych, wynik egzaminu i ocenę z uzasadnieniem ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
  14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może po udokumentowaniu przyczyn nieobecności przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

15. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. O wyniku egzaminu poprawkowego Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów.

## **§49**

### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia z podanym uzasadnieniem muszą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym
3. Pismo należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (ze szkoły macierzystej lub innej tego samego typu).
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wyniki sprawdzianu
  - 5) ustaloną ocenę.
12. Protokół wraz z pracami pisemnymi i zwięzłą informacją o udzielonych odpowiedziach ustnych ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. O wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności Szkoła informuje rodzica/prawnych opiekunów.

## **§50**

### **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Kryteria, na podstawie których dokonuje się oceny zachowania, uwzględniają w szczególności:
  - 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.
3. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.



4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie, z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, psychologiem, po uwzględnieniu samooceny (kl. IV-VIII), według skali określonej w rozporządzeniu:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
  
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala w oparciu o następujące dokumenty i narzędzia badawcze:
  - 1) szczegółowe kryteria oceny zachowania;
  - 2) samoocena zachowania (kl. IV-VIII);
  - 3) opinię uczniów danej klasy (w toku dyskusji);
  - 4) propozycje ocen zachowania nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Karta obserwacji zachowania uczniów klas I – III

<i>ZACHOWANIE</i>	<i>ZAWSZE</i>	<i>CZĘSTO</i>	<i>CZASAMI</i>	<i>NAJCZĘŚCIEJ NIE</i>
<b><i>RELACJE Z RÓWIEŚNIKAMI</i></b>				
Bierze aktywny udział w życiu klasy.				
Chętnie pomaga innym w różnych sytuacjach.				
Nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami.				
Potrafi poprawnie reagować w sytuacjach trudnych.				
<b><i>RELACJE Z NAUCZYCIEM I PRACOWNIKAMI SZKOŁY</i></b>				
Wykonuje powierzone przez nauczyciela polecenia i zadania.				
Zwraca się o pomoc do nauczyciela.				
Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły.				
<b><i>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</i></b>				
Jest obowiązkowy.				
Jest punktualny.				
Dbą o estetykę zeszytów i przyborów szkolnych.				
Dbą o porządek w klasie i szkole.				
Wykazuje aktywność podczas zajęć.				
Uważnie słucha i wykonuje polecenia.				
Wkłada wysiłek i zaangażowanie w wykonywaną pracę.				
Doprowadza pracę do końca zgodnie z możliwościami.				
Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.				
<b><i>PRZESTRZEGANIE PRAW I ZASAD</i></b>				
Przestrzega zasad właściwego zachowania w klasie i szkole.				
Zachowuje się stosownie do miejsca i okoliczności.				
Szanuje własność osobistą i społeczną.				
Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych.				
Dbą o higienę osobistą.				
Dbą o kulturę słowa.				
Godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i wydarzeniach.				

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

9. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na około cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej-
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna może zostać obniżona w sytuacji, gdy uczeń w okresie po jej ustaleniu, w sposób rażąco łamie przyjęte zasady i normy zachowania lub podwyższona, gdy nastąpi wyraźna poprawa zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia składają na piśmie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Wychowawca klasy jest zobowiązany udokumentować Dyrektorowi Szkoły fakt, iż roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z obowiązującą procedurą.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, jeżeli samorząd funkcjonuje w szkole.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) podpisy członków komisji.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. O decyzji komisji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły w terminie trzech dni od dnia posiedzenia komisji.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §50.1

### Zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie kryteriów na tę ocenę.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana:
  - 1) uczeń po uzyskaniu od wychowawcy informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie zgłasza mu zamiar spełnienia kryteriów na ocenę wyższą,
  - 2) wychowawca wskazuje kryteria, których spełnienie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub informuje o braku możliwości poprawienia oceny zachowania.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

Zachowania pozytywne

  - 1) Kultura osobista:
    - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: dostarczanie usprawiedliwień w ciągu 7 dni, wykonywanie powierzonych zadań, punktualność
    - Regulaminowy wygląd
    - Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).
    - Dbłość o piękno mowy ojczystej (stosowanie form grzecznościowych względem rówieśników i pracowników szkoły).
    - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.
    - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom (życzliwy stosunek do innych osób). Kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego

słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.

- Systematyczna pomoc w nauce uczniom potrzebującym.
- Inne działania w zakresie kultury osobistej.
- Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.

## 2) Aktywność społeczna:

- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - praca w Samorządzie Szkolnym/Szkolnym Kole Wolontariatu.
- Wolontariat zewnętrzny (potwierdzony zewnętrznie).
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - każdorazowa praca na rzecz szkoły po zajęciach(np. prace porządkowe, dekorowanie szkoły, przygotowanie imprez).
- Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - każdorazowa praca na rzecz klasy (np., wykonanie gazetki, pomoc w organizowaniu okolicznościowych imprez klasowych, pełnienie funkcji dyżurnego).
- Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik.
- Dbłość o tradycje i honor szkoły (m.in. przygotowanie scenariusza imprezy, apelu, konkursu, festynu, prowadzenie imprezy, występ, rola w przedstawieniu).
- Udział w akcji(charytatywnej, ekologicznej).
- Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz. W tym udokumentowane sukcesy w zajęciach pozaszkolnych .
- Inne działania w zakresie aktywności społecznej.

## 3) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach:

- Udział w konkursach sportowych.
- Udział w etapie szkolnym konkursu.
- Udział w konkursach klasowych.
- I-III miejsce w etapie szkolnym konkursu.
- Udział w etapie międzyszkolnym konkursu.
- I-III miejsce w etapie międzyszkolnym konkursu.
- Udział w finale wojewódzkim lub ogólnopolskim konkursu, wyróżnienie w etapie ogólnopolskim konkursu.
- Udział w rozgrywkach sportowych na etapie szkolnym.
- Finalista w konkursie przedmiotowym.
- Laureat w konkursie przedmiotowym.
- Udział w rozgrywkach sportowych na etapie międzyszkolnym.
- Inne działania w zakresie reprezentowania szkoły lub poświadczony udział w konkursach i zawodach zewnętrznych.

## Zachowania negatywne

### 1) kultura osobista:

- Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (niepunktualność, wagary).
- Nieusprawiedliwione spóźnienia oraz spóźnienia międzylekcyjne.
- Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.
- Brak regulaminowego stroju szkolnego – strój sportowy, strój galowy (za dzień).
- Strój i wygląd niezgodny z Regulaminem określającym strój i wygląd ucznia.
- Brak zmiany obuwia.
- Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).
- Niewykonanie poleceń nauczyciela.
- Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.
- Wyjście bez zezwolenia poza budynek szkoły.
- Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).
- Aroganckie zachowanie, okłamywanie.
- Brak właściwej reakcji na uwagi nauczycieli, niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, obrażanie innych osób.
- Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (np. dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, kopanie, plucie, ciągnięcie za włosy).
- Wulgarnie wyrażanie się.
- Udział w sprzeczce słownej lub sprzeczce z użyciem siły/agresji fizycznej. Naruszenie nietykalności fizycznej drugiej osoby.
- Intencjonalne/zorganizowane działania przeciwko drugiej osobie, wykluczanie z grup rówieśniczych (w tym z internetowych grup społecznościowych).
- Zabranie bez zezwolenia mienia drugiej osoby.
- Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych w tym nieprzestrzeganie Regulaminu wycieczki.
- Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).
- Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, wchodzenie na parapety, głośne zachowania.
- Przynoszenie/stosowanie/posiadanie substancji psychoaktywnych (np. alkohol, narkotyki, papierosy).
- Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.
- Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP4, smartwatchy, słuchawek. Bezprzewodowych itp. bez zezwolenia nauczyciela.
- Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

- Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.
- Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
- Rozpowszechnianie niewłaściwych treści.
- Inne niewłaściwe zachowania.

2) aktywność społeczna:

- Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z zadeklarowanej pomocy.

3) Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach:

- Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z zadeklarowanego udziału w konkursie.

5. Ocena z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania.

6. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

7. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki.

8. Podstawowym kryterium oceny zachowania jest karta oceny wychowawcy zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie oceny zachowania, karta samooceny ucznia, opinia nauczycieli. Ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia.



## §50.2

### Kategorie oceniania zachowania

#### 1. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach -

ZACHOWANIA POZYTYWNE											
I. Kultura osobista	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O	II. Aktywność społeczna	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O	III. Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: Dostarczanie usprawiedliwień w ciągu 7 dni, wykonywanie powierzonych zadań, punktualność.				Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - praca w Samorządzie Szkolnym/Szkolnym Kole Wolontariatu.				Udział w etapie szkolnym konkursu.			
								Udział w konkursie klasowym			
Regulaminowy wygląd.				Wolontariat zewnętrzny (potwierdzony zewnętrznie).				I-III miejsce w etapie szkolnym konkursu.			
Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).				Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - każdorazowa praca na rzecz szkoły po zajęciach (np. prace porządkowe, dekorowanie szkoły, przygotowanie imprez).				Udział w etapie międzyszkolnym konkursu.			

<p>Dbłość o piękno mowy ojczystej (stosowanie form grzecznościowych względem rówieśników i pracowników szkoły)</p>				<p>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - każdorazowa praca na rzecz klasy (np., wykonanie gazetki, pomoc w organizowaniu okolicznościowych imprez klasowych, pełnienie funkcji dyżurnego).</p>				<p>I-III miejsce w etapie międzyszkolnym konkursu .</p>			
<p>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.</p>				<p>Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik.</p>				<p>Udział w finale wojewódzkim lub ogólnopolskim konkursu, wyróżnienie w etapie ogólnopolskim konkursu.</p>			
<p>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom (życzliwy stosunek do innych osób). Kultura osobista - dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.</p>				<p>Dbłość o tradycje i honor szkoły (m.in. przygotowanie scenariusza imprezy, apelu, konkursu, festynu, prowadzenie imprezy, występ, rola w przedstawieniu).</p>				<p>Finalista w konkursie przedmiotowym.</p>			
<p>Systematyczna pomoc w nauce uczniom potrzebującym.</p>				<p>Udział w akcji(charytatywnej, ekologicznej).</p>				<p>Laureat w konkursie przedmiotowym.</p>			

Inne działania w zakresie kultury osobistej.				Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz. W tym udokumentowane sukcesy w zajęciach pozaszkolnych.				Udział w rozgrywkach sportowych na etapie szkolnym.			
				Inne działania w zakresie aktywności społecznej.				Udział w rozgrywkach sportowych na etapie międzyszkolnym.			
								Inne działania w zakresie reprezentowania szkoły lub poświadczonego udziału w konkursach i zawodach zewnętrznych.			

ZACHOWANIA NEGATYWNE

I. Kultura osobista	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O	II. Aktywność społeczna	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O	III. Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach.	T A K	N I E	C Z Ę Ś C I O W O
Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (dostarczanie usprawiedliwień w ciągu 7 dni, wykonywanie powierzonych zadań, punktualność).				Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z zadeklarowanej pomocy.				Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z zadeklarowanego udziału w konkursie.			

Nieusprawiedliwione spóźnienia oraz spóźnienia międzylekcyjne.										
Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.										
Brak stroju galowego-										
Strój i wygląd niezgodny z Regulaminem określającym strój i wygląd ucznia.										
Brak zmiany obuwia.										
Przeszkadzanie na lekcji.										
Niewykonanie poleceń nauczyciela.										
Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.										
Wyjście bez zezwolenia poza budynek szkoły.										
Niewywiązywanie się z powierzonych zadań-										
Aroganckie zachowanie, okłamywanie.										

Brak właściwej reakcji na uwagi nauczycieli, niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, obrażanie innych osób.									
Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (np. dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, kopanie, plucie, ciągnięcie za włosy).									
Wulgarnie wyrażanie się.									
Udział w sprzeczce słownej lub sprzeczce z użyciem siły/agresji fizycznej. Naruszenie nietykalności fizycznej drugiej osoby.									
Intencjonalne/ zorganizowane działania przeciwko drugiej osobie, wykluczanie z grup rówieśniczych (w tym z internetowych grup społecznościowych).									
Zabranie bez zezwolenia mienia drugiej osoby.									
Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych w tym nieprzestrzeganie Regulaminu wycieczki.									

Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.									
Zaśmiecanie otoczenia.									
Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, wchodzenie na parapety, głośne zachowania.									
Przynoszenie/stosowanie/ posiadanie substancji psychoaktywnych (np. alkohol, narkotyki, papierosy).									
Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.									
Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy, MP4, smartwatchy, słuchawek, bezprzewodowych itp. bez zezwolenia nauczyciela.									
Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.									
Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.									

Rozpowszechnianie niewłaściwych treści										
Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.										
Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.										
Inne niewłaściwe zachowania.										

## §51

### Jawność oceniania

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. O każdej ocenie bieżącej nauczyciel informuje ucznia natychmiast po jej wystawieniu oraz wpisuje ją do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice uczniów z klas I-VIII (opiekunowie prawni) są informowani o osiągnięciach ucznia na bieżąco przez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań z rodzicami i konsultacji.
4. Uczniowie otrzymują do wglądu ocenione sprawdziany i prace klasowe:
  - 1) po omówieniu i dokonaniu poprawy przechowywane są one przez nauczyciela do końca roku szkolnego, po czym podlegają zniszczeniu;

- 2) rodzic ucznia (opiekun prawny) ma prawo do udostępnienia prac pisemnych dziecka;
  - 3) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie).
5. Narzędziami gromadzenia informacji o uczniu są: dziennik lekcyjny, karta obserwacji zachowania, informacje zwrotne.
- 1) oceny wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 2) oceny zachowania.

## **§52**

### **Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Nauczyciele klas IV-VIII na około cztery tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną wystawiają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowo rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele zamieszczają w dzienniku elektronicznym Librus, jest ona widoczna dla każdego rodzica.
3. Rodzic jest informowany pisemnie o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz nieodpowiednią i naganną oceną z zachowania.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz innych sposobów sprawdzania wiedzy,



- 2) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu o wskazanie warunków i sposobów otrzymania oceny wyższej niż proponowana.
  7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona-
  9. Uczniowi przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu warunków uzgodnionych z wychowawcą i koniecznych do uzyskania oceny wyższej.
  10. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania może zostać obniżona, jeżeli uczeń przestanie spełniać wymagania zawarte w PZO lub nie spełni wymagań koniecznych do uzyskania danej oceny z zachowania.
  11. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  12. Zastrzeżenia z podanym uzasadnieniem muszą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym
  13. Pismo należy złożyć w sekretariacie szkoły.
  14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  15. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  16. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. O wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności Szkoła informuje rodzica/prawnego opiekuna.

### §53

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Uczeń klas IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych został sklasyfikowany i otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kl. IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną może decyzją Rady Pedagogicznej zostać promowany warunkowo do następnej klasy.
5. Na świadectwo szkolne w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia wpisuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach tanecznych, wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół zgodnie z tabelą Kuratorium Oświaty.
6. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, ponieważ takiemu uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania.
8. Uczniowi klas IV-VI, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – język niemiecki do średniej ocen wlicza się także, roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższego poziomu, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. W klasach IV-VIII uczeń, który nie otrzymał wszystkich ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.

## **§54**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach.
4. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

## **§55**

### **Postanowienia końcowe**

1. Statut może być zmieniony decyzją Organu Prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Organ Prowadzący przed zmianą statutu może zasięgnąć opinii organów Szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców ze statutem Szkoły, jak również z każdorazową jego zmianą.
5. W przypadku podjęcia uchwały o likwidacji Szkoły organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji uczniów, ich rodziców lub opiekunów, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła tj. Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Szczecinie.

6. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące Przepisy prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.

