

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie z oddziałami przedszkolnymi



Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów. Dokument ten jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych. Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata. Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie pozostaje z nim w sprzeczności.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 98.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	str.4 – 6
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	str. 6 – 9
Rozdział 3 – Organy szkoły i Wewnętrzne Zasady Oceniania	str. 9 – 40
Rozdział 4 – Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania. Świetlica, biblioteka szkolna.....	str. 41 – 43
Rozdział 5 – Zadania i obowiązki nauczycieli, pracowników szkoły.....	str. 43 – 49
Rozdział 6 – Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 50 – 51
Rozdział 7 – Nagrody i kary.....	str. 51 – 53
Rozdział 8 – Ceremoniał i tradycje szkoły.....	str. 53 – 55
Rozdział 9 – Postanowienia końcowe.....	str. 56 – 57

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - a) Szkole – należy rozumieć przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie;
 - b) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996);
 - c) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.);
 - d) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie;
 - e) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy rozumieć organy działające w Szkole;
 - f) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w Szkole;
 - g) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - h) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły, a także ich prawnych opiekunów;
 - i) Wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - j) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Choszczno;
 - k) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie;
 - l) Oddział – należy rozumieć (zespół klasowy) złożony z uczniów w danym roku szkolnym.
 - m) Pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) zatrudnionych w szkole.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie.**
2. Siedziba szkoły znajduje się w Suliszewie przy ulicy Zwycięstwa w budynku o numerze 26.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Choszczno.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina *Choszczno przy ulicy Wolności o numerze 24.*
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3.

1. Szkoła obejmuje swą działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Choszczno.
2. W skład obwodu szkoły wchodzi: Suliszewo, Brzostno, Rzecko, Łaszewo nr 2, Chełpa, Rzeczki, Kołki i Krzowiec.
3. Szkoła w swej strukturze organizacyjnej obejmuje punkt przedszkolny, oddział przedszkolny oraz oddziały od I do VIII, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
4. W szkole realizuje się obowiązek przygotowania przedszkolnego, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, naucza w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna.
7. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat lub wcześniej na wniosek rodziców i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. W celu zapewnienia opieki dzieciom dojeżdżającym do szkoły i dzieciom rodziców pracujących szkoła prowadzi świetlicę szkolną oraz dożywianie.
9. Bezpłatny transport i opiekę uczniom z obwodu Szkoły w czasie drogi do i ze szkoły zapewnia organ prowadzący.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi osiem lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty. Ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia.
11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (zespół klasowy) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.
12. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej oraz dzienniki zajęć oddziału przedszkolnego i dzienniki innych zajęć w formie papierowej. **Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa załącznik nr 1.**

§ 4.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny **sztandar, hymn, tradycje i zwyczaje (załącznik nr 18)**
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób wydawania ich duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada stronę internetową, na której umieszcza się wszystkie zarządzenia, dokumenty dotyczące funkcjonowania szkoły oraz wydarzenia z życia szkoły.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i

przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny **Monitoring wizyjny CCTV** (*załącznik nr 20*)

- a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
- f) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz **Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły** (*załącznik nr 2*), o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków **bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia** w szczególności:
 - a) Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) Zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - c) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim, oraz podczas **wycieczek szkolnych**, zasady, których określone są w **Regulaminie wycieczek szkolnych** (*załącznik nr 19*),
 - d) Zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - e) Umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - f) Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - g) Promuje zdrowy tryb życia.

2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (załącznik nr 9: Procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej)** udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwoju i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem **kierunku kształcenia i zawodu „Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego” (załącznik nr 3),**
 - f) warsztatów,
 - g) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres

jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.
11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
12. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
13. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
14. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
15. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
16. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
17. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
18. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
19. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
20. Szczegółowe zasady **Funkcjonowania oddziału i punktu przedszkolnego** określa **załącznik nr 4**
21. Zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły i Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 6

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada rodziców.
2. Organy wyżej wymienione działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 7) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.
 - 8) Przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły.
 - 9) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 10) Zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
 - 11) Przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

- 12) Ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu 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.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. **Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane (załącznik nr 5).**
9. **Rada pedagogiczna posiada Regulamin swojej działalności. (załącznik nr 6).**
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) Przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) Projekt planu finansowego szkoły,
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły wybierani na zasadach określonych w **Regulaminie Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 7)**.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) Prawo do zapoznawania 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
- 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 10

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu trójek oddziałowych (zespołów klasowych), wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. **Rada rodziców uchwala Regulamin swojej działalności (załącznik nr 8).**
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
 - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 11

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

W tym celu organy szkoły:

 - 1) spotykają się trzy razy w roku,
 - 2) przedstawiają sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do ich realizacji: **Plan współpracy z rodzicami, Plan pracy szkoły, Plan pracy samorządu uczniowskiego.**

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym szkoły.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło, co najmniej 2/3 członków.

§ 12

Organizacja szkoły

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział w klasach I-VIII liczy do 25 uczniów.
8. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.

9. Liczba dzieci w oddziale, w przedszkolu oraz liczba uczniów, w oddziale, w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

11. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

- 1) W szczególnych przypadkach (klęski żywiołowej, stanu zagrożenia zdrowia i życia uczniów i nauczycieli) szkoła organizuje i realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z przepisami.
- 2) Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.
- 3) Szczegóły organizacji kształcenia na odległość znajdują się w **Szczegółowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (załącznik nr 21)**

§ 13

Szczegółowa organizacja zajęć

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacyjnego oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

§ 14

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Założenia wstępne

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Polega ono nie tylko na zdobyciu przez ucznia wiedzy, lecz przede wszystkim na jej rozumieniu i wykorzystaniu do rozwiązywania różnorodnych problemów i zastosowaniu w życiu codziennym. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

2. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - a) wyposażenia uczniów w umiejętności i wiedzę potrzebne do uczenia się w szkole;
 - b) zapoznania się ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - c) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych to twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany;
 - d) umocnienia poczucia własnej wartości uczniów;
 - e) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwoju;
 - f) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.
3. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny i obejmuje różne obszary aktywności uczniów. Jego celem jest stworzenie takich sytuacji, w których uczeń będzie mógł się wykazać różnymi umiejętnościami ukształtowanymi w trakcie procesu dydaktycznego. Posiada jasno określone wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania uczniów

Ustęp 1

Istota oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

Ustęp 2

Cele oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
2. Przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. Wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
5. Udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,

7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
8. Informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

Ustęp 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie stosuje się ocenianie opisowe.

Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wcześniejszej zawartej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz. 356) oraz realizowanego programu nauczania.

Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzeniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- a) Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy.
- b) Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- c) Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

3. Funkcje oceny opisowej:

- a) **Diagnostyczna** - wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
- b) **Informacyjna** – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.

- c) **Korekcyjna** - wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
- d) **Motywacyjna** – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

4. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

- 1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie, słuchanie, pisanie, czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, muzyczne i techniczne,
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
- 2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
- 3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 4) Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

5. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) W klasach I-III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące bieżące z zastosowaniem zapisu literowego i punktowego: **Doskonale. Bardzo dobrze. Dobrze. Musisz jeszcze popracować. Pracuj więcej. Niezadowolająco.**
 - a) **Doskonale (6 p.)** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - b) **Bardzo dobrze (5 p.)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - c) **Dobrze (4p.)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - d) **Musisz jeszcze popracować (3p.)** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - e) **Pracuj więcej (2p.)** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

- f) **Niezadowolająco (1p.)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2) Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się skalę procentową, przeliczoną na punkty i zapisane wyrażeniami:

Skala słowna	Punkty	Interpretacja punktowa
Doskonale	6p.	96%-100% poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze	5p.	90%-95% poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	4p.	75– 89% poprawnie wykonanej pracy
Postaraj się	3p.	50– 74% poprawnie wykonanej pracy
Musisz pilnie pracować	2p.	30– 49% poprawnie wykonanej pracy
Masz duże braki	1p.	0 – 29% poprawnie wykonanej pracy

- 3) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców. Praca domowa ucznia może dotyczyć ćwiczeń usprawniających motorykę małą i nauczyciel może ustalić z nich ocenę
- 4) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, wyrażone są za pomocą stopni w skali 1-6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV - VIII.
- 5) W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
- 6) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
- 8) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalaniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
- 9) **Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.**

10) W przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

11) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

12) Na miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

13) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

6. Ocenianie zachowania

1) **Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.**

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli uczących w tej klasie: (wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy) stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

4) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom

Oceną wyjściową zachowania jest **ocena dobra**.

5) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
- b) godnie, z oddaniem reprezentuje szkołę w obszarze szkolnym i pozaszkolnym w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych,

- c) zawsze dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
 - d) czynnie uczestniczy, reprezentuje szkołę w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,
 - e) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych, daje przykład swoją postawą, m.in. wyglądem zewnętrznym,
 - f) prezentuje wzorowe postawy moralne, godne naśladowania i postawy społeczne, pomaga innym, w szczególności słabszym,
 - g) kieruje się dobrym usposobieniem, zachowaniem i wysoką kulturą osobistą,
 - h) dba o siebie i innych, nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia,
 - i) nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
 - j) jest wzorem zachowania i naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym jak należy postępować, zawsze z szacunkiem i kulturą osobista odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek,
 - k) nie spóźnia się na zajęcia w szkolne i pozaszkolne.
- 6) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria z oceny wzorowej, lecz wykonuje to wszystko nie w stopniu wzorowym, lecz nieco słabiej, bo w stopniu bardzo dobrym, lecz wymagania od takiej osoby są identyczne jak na ocenę wzorową.
- 7) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania, do oceny wzorowej i bardzo dobrej, ale nie musi reprezentować szkoły na różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach, wydarzeniach artystycznych oraz uczestniczyć w organizacji ważnych wydarzeń, imprez szkolnych i pozaszkolnych.
- 8) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych i tych wynikających ze Statusu Szkolnego,
 - b) prawie zawsze stara się prezentować poprawną postawę społeczno-moralną, dba o mienie szkoły, nie ulega nałogom i uzależnieniom,
 - c) prawie zawsze odnosi się z odpowiednim szacunkiem do nauczycieli, jak i kolegów i koleżanek z klasy, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia w szczególności,
 - d) używa poprawnej polszczyzny,
- 9) **Ocenę nieodpowiednią**, otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
 - b) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie, nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły,
 - c) używa wulgaryzmów i niewłaściwych sformułowań, lub też czynów w stosunku do innych,
 - d) naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia a nawet życia,
 - e) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów i koleżanek z klasy i szkoły oraz pracowników szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkolne, ulega nałogom, uzależnieniom.
- 10) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przynosi do szkoły niedozwolone używki lub środki psychotropowe,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
- d) jego zachowanie i postawa są powodem wielu skarg tak na terenie szkoły, jak i po za nią,
- e) wchodzi w konflikty z prawem,
- f) niszczy mienie szkolne,
- g) nie dba zupełnie o siebie i innych, ma za nic dobre rady i słowa,
- h) stosuje przemoc fizyczną i cybernetyczną wobec innych.

7. Informowanie o ocenach

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- a) zebrań klasowych,
- b) spotkań indywidualnych,
- c) godzin dostępności nauczycieli,
- d) korespondencji, rozmów telefonicznych,
- e) za pomocą e-dziennika.

Edukacja	Co oceniamy?
polonistyczna	• Czytanie ze zrozumieniem, • Wypowiedzi ustne • Recytacja • Pisanie • Gramatyka
matematyczna	• Liczenie: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie • Rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych • Umiejętności praktyczne • Geometria
przyrodnicza	• Wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć przyrodniczych.
społeczna	• Wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych.
plastyczna	• Zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość.
muzyczna	• Umiejętności, wiedza i pojęcia muzyczne, zaangażowanie i aktywność na zajęciach.
techniczna	• Zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość.
informatyczna	• Ćwiczenia praktyczne przy komputerze

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

	• Wypowiedzi ustne
wychowanie fizyczne	• Zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wydanego przez lekarza, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

8. Model absolwenta klas I-III szkoły podstawowej:

- 1) Otwarty:** potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami; współpracuje z innymi osobami; uważnie słucha wypowiedzi innych; wypowiada się w mowie i piśmie stosownie do swojego wieku; formułuje i zadaje pytania; chętnie podejmuje działania; korzysta z rad i pomocy innych; jest odporny na niepowodzenia na miarę swojego wieku; współuczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 2) Ciekawy świata:** wykazuje zainteresowania otaczającym światem; obserwuje, przeprowadza proste doświadczenia; stawia pytania; szuka informacji w różnych źródłach wiedzy (na miarę swojego wieku); posiada, proporcjonalnie do swoich możliwości, wiedzę o sobie i świecie; cierpliwie dąży do wykonania podjętych zadań,
Samodzielny: swobodnie porusza się po terenie szkoły i najbliższym otoczeniu; wykonuje zadania zgodnie z poleceniem; umie korzystać z biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego, urządzeń sanitarnych; dba o higienę ciała i swój wygląd; dba o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu; nazywa własne uczucia i emocje; wie, do kogo może zwrócić się o pomoc; wykonuje czynności samoobsługowe; rozwiązuje problemy edukacyjne oraz związane z relacjami w grupie rówieśniczej; próbuje rozwiązywać konflikty z rówieśnikami bez agresji,
- 3) Odpowiedzialny:** bezpiecznie porusza się po drogach publicznych; stosuje się do norm obowiązujących w otoczeniu (np.: w czasie gier i zabaw); próbuje rozwiązywać konflikty innymi osobami bez agresji,
- 4) Wrażliwy i życzliwy:** dostrzega piękno przyrody i konieczność jej poszanowania; w sytuacjach rzeczywistych, fikcyjnych i literackich rozróżnia dobro i zło, piękno, prawdę i kłamstwo, określa swój stosunek uczuciowy i emocjonalny do tych sytuacji; szanuje dorosłych, młodszych i rówieśników, okazuje im to w słowach i działaniu oraz oferuje pomoc z własnej inicjatywy; jest pogodny, radosny, stara się kontrolować swoje emocje; dostrzega wartości związane z rodziną, regionem, Ojczyzną; szanuje tradycje i dorobek poprzednich pokoleń,
- 5) Twórczy:** podejmuje próby twórczego rozwiązania problemów; wzbogaca zadania o własne pomysły
- 6) Kulturalny-** szanuje siebie, kolegów oraz pracowników szkoły; stosuje zwroty grzecznościowe.

9. Ocenianie wewnętrzne w klasach IV - VIII obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie warunków ocen zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- b) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- c) Uczeń zna zasady oceniania z każdego przedmiotu.
- d) W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
- e) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
- f) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

11. Rytmiczność oceniania:

- a) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- b) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

12. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),

c) testy, sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie) waga 2 w dzienniku elektronicznym,

d) *(usunięty)*,

e) aktywność, zaangażowanie na zajęciach,

f) prace domowe ustne,

g) zeszyt i zeszyt ćwiczeń,

h) *(usunięty)*,

i) projekty edukacyjne, przygotowanie i udział uczniów w konkursach - waga 2 w e-dzienniku.

13. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

14. Planowanie prac pisemnych sprawdzających polega na:

- a) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w e-dzienniku oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
- b) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),

15. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- a) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
- b) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz o niedociągnięciach i brakach,
- c) sporządzeniu pisemnej informacji zwrotnej pod pracą ucznia; sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas konsultacji indywidualnych i w czasie zebrań ogólnych z rodzicami.

16. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania.

17. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych sprawdzających.

18. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

19. Rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania zapisów o postępach dziecka zawartych w e-dzienniku.

20. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- 1) rozmowę indywidualną,
- 2) ogólne spotkanie rodziców,
- 3) telefonicznie,

- 4) rozmowy w godzinach dostępności nauczycieli,
- 5) informacje zawarte w e-dzienniku.

21. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika lub do dzienniczka ucznia (na życzenie rodzica/prawnego opiekuna).

22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace sprawdzające ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela. Na życzenie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) możliwe jest uzyskanie kopii pracy.

24. Terminy informowania rodziców i uczniów przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych: O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczniów oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis do dziennika elektronicznego co najmniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

25. O podwyższenie przewidywanej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) przystępował do sprawdzianów.
- 1) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
 - 2) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
 - 3) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

26. Poprawa ocen:

Uczeń ma prawo do poprawy ocen:

- 1) Poprawione prace pisemne, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w e-dzienniku.
- 2) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne sprawdzające z informacją zwrotną o efektach nauczania (mocne i słabe strony). Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
- 3) Zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do poprawienia ocen w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem (np. w czasie konsultacji),
- b) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
- c) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie uzgodnionej z nauczycielem,
- d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

27. Każdy uczeń ma prawo do nieodpytywania go, gdy:

- a) zostanie przedstawiona pisemna lub ustna prośba rodziców lub opiekunów prawnych ucznia
- b) przerwa spowodowana chorobą trwa dwa tygodnie lub dłużej; wówczas uczeń ma tydzień na uzupełnienie braków.

Praca poprawiana obejmuje taki sam zakres wymagań edukacyjnych. W przypadku długotrwałej choroby wystawiamy ocenę śródroczną lub roczną na podstawie ocen cząstkowych możliwych do zdobycia przez ucznia.

28. Formy i częstotliwość oceniania:

Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
- b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych
- c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne/wytwórcze,
- h) *(usunięty)*,
- i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- j) nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, dyktanda, recytacje, projekty edukacyjne).

- k) Uczeń, który nie przystąpił do obowiązkowej formy sprawdzania wiedzy otrzymuje w dzienniku „nb”, które nie jest oceną, ale wlicza się do średniej ocen. Po zaliczeniu wiedzy i umiejętności „nb” zastąpione zostaje oceną.

29. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
- 3) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 5) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,

- b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 7) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Dyrektor szkoły może zwolnić 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.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 11) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

30. Warunki oceniania:

- 1) Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
- celująca – 6
 - bardzo dobra – 5
 - dobra – 4
 - dostateczna – 3
 - dopuszczająca – 2
 - niedostateczna – 1
- z możliwością wpisywania plusów (+) i minusów (-) przy ocenach bieżących

- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 3) Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
- 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - a) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
 - b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - d) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
 - e) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
 - f) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

32. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się skalę procentową, przeliczoną na oceny:

- 1) niedostateczny 0–29 proc.,**
- 2) dopuszczający 30–49 proc.,**
- 3) dostateczny 50–74 proc.,**
- 4) dobry 75–89 proc.,**
- 5) bardzo dobry 90–95 proc.,**
- 6) celujący 96 - 100 proc.**

33. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII zawarte jest w PZO (przedmiotowych zasadach oceniania), stanowiącym załączniki nr1do WZO.

34. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

35. Na życzenie rodziców i uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi obok ocen wyrażonych skalą 1 - 6. Zasady ustalania ocen opisowych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.

36. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

37. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,5 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymuje nagrodę książkową. **Ukończenie klasy lub szkoły z wyróżnieniem** ma miejsce, gdy uczeń uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, **co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.**

- 1) Uczeń uzyskuje stypendium za wyniki w nauce,** jeżeli uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen, co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.**
- 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe** otrzymuje uczeń, który uzyskał osiągnięcia sportowe **na poziomie, co najmniej gminnym, powiatowym lub wyższym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.**

Ustęp 4

Ocenianie zachowania:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
- 3) Ocena z zachowania uwzględnia między innymi następujące obszary:
godne wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie norm wynikających ze Statutu Szkolnego,
 - a) odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) dbałość o piękno i estetykę mowy ojczystej,
 - c) okazywanie szacunku i pomocy innym osobom,
 - d) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności przede wszystkim klasowej, ale i szkolnej,
 - e) troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - f) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - g) patriotyzm lokalny.
- 4) Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
 - a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – popr,
 - e) nieodpowiednie – nieodp,
 - f) naganne – ng.
- 5) Oceną wyjściową zachowania jest **ocena dobra**.
- 6) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
 - b) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) godnie, z oddaniem reprezentuje szkołę w obszarze szkolnym i pozaszkolnym w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych,
 - d) zawsze dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
 - e) czynnie uczestniczy, reprezentuje szkołę w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,

- f) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych, daje przykład swoją postawą, m.in. wyglądem zewnętrznym,
- g) prezentuje wzorowe postawy moralne, godne naśladowania i postawy społeczne, pomaga innym, w szczególności słabszym,
- h) kieruje się dobrym usposobieniem, zachowaniem i wysoką kulturą osobistą,
- i) dba o siebie i innych, nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia,
- j) nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
- k) jest wzorem zachowania i naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym jak należy postępować, zawsze z szacunkiem i kulturą osobista odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek,
- l) nie spóźnia się na zajęcia w szkolne i pozaszkolne.

7) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria z oceny wzorowej, lecz wykonuje to wszystko nie w stopniu wzorowym, lecz nieco słabiej, bo w stopniu bardzo dobrym, lecz wymagania od takiej osoby są identyczne jak na ocenę wzorową.

8) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania, do oceny wzorowej i bardzo dobrej, ale nie musi reprezentować szkoły na różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, zawodach, wydarzeniach artystycznych ani uczestniczyć w organizacji ważnych wydarzeń, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

9) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych i tych wynikających ze Statusu Szkolnego,
- b) prawie zawsze stara się prezentować poprawną postawę społeczno-moralną, dba o mienie szkoły, nie ulega nałogom i uzależnieniom,
- c) odnosi się z odpowiednim szacunkiem do nauczycieli, jak i kolegów i koleżanek z klasy, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia w szczególności,
- d) używa poprawnej polszczyzny,

10) Ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- b) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie, nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły,
- c) używa wulgaryzmów i niewłaściwych sformułowań, lub też czynów w stosunku do innych,
- d) naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia a nawet życia,
- e) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów i koleżanek z klasy i szkoły oraz pracowników szkoły,
- f) nie dba o mienie szkolne, ulega nałogom, uzależnieniom.

11) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) przynosi do szkoły niedozwolone używki lub środki psychotropowe,

- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
- d) jego zachowanie i postawa są powodem wielu skarg tak na terenie szkoły, jak i po za nią,
- e) wchodzi w konflikty z prawem,
- f) niszczy mienie szkolne,
- g) nie dba zupełnie o siebie i innych, ma za nic dobre rady i słowa,
- h) stosuje przemoc fizyczną i cybernetyczną wobec innych.

12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu naoczny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

15. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który: systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nieobecności systematycznie usprawiedliwiał, swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych, nie został ukarany karami statutowymi.

- 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
- 3) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

16. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 8) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
- 9) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
- 10) Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
- 11) Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 14) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
- 15) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

- 16) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 17) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Procedury odwołania od oceny, sprawdzian wiadomości i umiejętności:

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie pięciu dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 2) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 7) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 8) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 9) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
- 11) Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12) Protokoły, o których mowa w pkt 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

18. Egzamin poprawkowy:

- 1) Począwszy od klasy IV uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12.
- 12) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

19. Zadania dla nauczycieli i wychowawców:

- 1) Nauczycieli obowiązuje:
 - a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

- b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań,
 - c) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
 - d) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
 - e) na podstawie wewnętrznych zasad oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowe zasady oceniania,
 - f) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
 - g) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 2) Wychowawców klas obowiązuje:
- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnętrznych zasad oceniania,
 - b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,
 - c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
 - e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego,
 - f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

20. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie w e-dzienniku o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Rodzice obowiązani są sprawdzić w e-dzienniku wpisane proponowane śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowanych ocenach zachowania.
- 3) Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez nauczyciela danego przedmiotu przez dziennik elektroniczny o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania.
- 4) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WZO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 5) Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.
- 6) Nauczyciel przedmiotu wpisuje do e-dziennika ostateczne oceny śródroczne i roczne.

Wagi ocen w Szkole Podstawowej Nr1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

- 1) W szkole obowiązuje wagowy system oceniania uczniów.
- 2) Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.

Forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	waga
Sprawdzian/praca klasowa/dyktando/wypracowanie klasowe. Poprawa sprawdzianu/pracy klasowej/dyktanda/wypracowania klasowego.	2
Sukces w konkursie/przejsie do kolejnego etapu (ocena celująca)	2
Kartkówka/odpowiedź ustna/recytacja/pisanie	1
Słuchanie/czytanie ze zrozumieniem	1
Praca metodą projektu	2
Praca na lekcji/praca w grupach/zadania dodatkowe	2
Inna forma aktywności związana ze specyfiką przedmiotu	1
Aktywność (pięć plusów)	1

Rozdział 4

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania. Świetlica, biblioteka szkolna.

§ 15

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Choszczynie w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. Szczegóły organizacji zajęć i pomocy uczniom określa (*załącznik nr 9*).

§16

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przejazdów autobusem szkolnym szkoła posiada Regulamin uczniów dojeżdżających do szkoły (*załącznik nr 10*)
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach do odjazdu uczniów ze szkoły.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy (*załącznik nr 11*)
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- a) udzielenie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, wychowawcą klasy,
 - d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny, rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - a) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - b) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - c) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 17

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej (*załącznik nr 12*)
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
 - 11) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- 12) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 13) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 14) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie szkoły.
- 15) pomaga rodzicom w doborze literatury,
- 16) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- 17) informuje rodziców o działaniach biblioteki.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli, pracowników szkoły.

§ 18

Nauczyciel zastępujący dyrektora podczas jego nieobecności

1. W szkole podczas nieobecności dyrektora wyznaczony jest nauczyciel zastępujący.
2. Zadania nauczyciela zastępującego:
 - 1) Zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
 - 2) Organizuje i koordynuje prace dydaktyczno – wychowawcze.
 - 3) Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 19

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w

zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 20

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 21

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 22

Zadania pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły

Ustęp 1

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Powyższe zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
7. **Wychowawca:**
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt zgodny ze szkolną procedurą kontaktu z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce (**załącznik nr 13 Procedura kontaktów i zebrań z rodzicami**),
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń, co do jego pracy.

10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

Ustęp 2

Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie 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/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ustęp 3

Zadania logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ustęp 4

Zadania doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ustęp 5

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ustęp 6

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi

specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - 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 i placówki,
 - 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;
3. Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 4. 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 lub placówki,
 - 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;
 5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 6. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 7. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 23

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 24

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej raz w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie **Procedur bezpieczeństwa w szkole** w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie (*załącznik nr 14*)
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 25

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i **Regulaminu szkoły** (*załącznik nr 15*)
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,

- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) działalności w ramach wolontariatu zgodnie z **Regulaminem Szkolnego Wolontariatu (załącznik nr 22)**

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły pod rygorem odpowiedzialności materialnej za umyślne szkody (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 8) dbać o adekwatny do sytuacji szkolnej wygląd oraz obowiązek noszenia obuwia zamiennego.
2. Uczeń korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w **Zasadach korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych (załącznik nr 16)**
3. Uczeń nie może:
 - 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły i karnie przeniesiony w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
 - 1) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia, prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
 - 2) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli, pracowników szkoły),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji,

Rozdział 7

Nagrody i kary

§ 26

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, nagrody rzeczowej, stypendium, listu gratulacyjnego.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 27

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy lub cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 6) samowolne opuszczenie zajęć szkolnych bez zgody rodziców, opiekunów, nauczyciela,
 - 7) przynoszenie do szkoły niedozwolonych używek lub środków psychotropowych.
 - 8) wchodzenie w konflikty z prawem

3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania,
 - 5) zawieszenia w prawach ucznia,
 - 6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
 - 7) W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły
 - 3) demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - 4) palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 5) fałszowania dokumentów szkolnych (podrabianie uprawnień, przerabianie ocen itp.),
 - 6) wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy,
 - 7) niszczenia mienia szkolnego,
 - 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

- 9) zniesławiania imienia szkoły i społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 8

Ceremoniał i tradycje szkoły

§ 28

Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada opracowany **Ceremoniał szkolny (załącznik nr 17)**.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w pokoju nauczycielskim i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, toga, biret, ciemne buty uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice, togi, birety, ciemne buty.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

§ 29

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
 - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - a) na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - b) po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i **„Proszę usiąść”**;
 - 3) przemówienie dyrektora szkoły,
 - 4) przemówienie zaproszonych gości,
 - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie

Podstawowej nr 1 im. Jana Brzechwy wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”,

- 6) część artystyczna,
- 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości,
- 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

Przez wiele lat działalności szkoły utrwaliły się i tradycje, i zwyczaje przekazywane z roku na rok. Szkolna tradycja jest elementem integrującym całą społeczność szkolną oraz stanowi o jej niepowtarzalności (*załącznik nr 18*).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Ustalona nazwa *Szkoła Podstawowa Nr1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
Szkoła Podstawowa Nr1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie
tel. 95 765 64 11 REGON 210309999 NIP 594-14-50-488
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności wewnętrzne zasady oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna.

Zaktualizowany 09.04.2024 r.

Zatwierdzony przez:

Radę Rodziców w dniu 09.04.2024 r.

Samorząd Uczniowski w dniu 09.04.2024 r.

**Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Statut został zatwierdzony
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 09.04.2024 r.
Obowiązuje od 1 kwietnia 2024 r.**

Samorząd Uczniowski

Rada Rodziców

Rada pedagogiczna

