

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Wandy Chotomskiej
w Józefowie



Spis treści

Rozdział I	
Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III	
Program Wychowawczo-Profilaktyczny.....	10
Rozdział IV	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział V	
Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
Rozdział VI	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	23
Rozdział VII	
Bezpieczeństwo.....	32
Rozdział VIII	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
Rozdział IX	
Uczniowie Szkoły.....	50
Rozdział X	
Rodzice Szkoły.....	55
Rozdział XI	
Wewnątrzszkolne Ocenianie.....	57
Rozdział XII	
Postanowienia Końcowe.....	133

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Józefowie, zwana w dalszej części Statutu. Szkoła jest placówką publiczną prowadzącą bezpłatne nauczanie i wychowanie w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zgodnie z przyjętymi programami nauczania. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. WANDY CHOTOMSKIEJ W JÓZEFOWIE ul. Szkolna 62, 05-119 Legionowo.

§ 3

1. Siedzibą szkoły jest Józefów.

2. Adresem szkoły jest ulica Szkolna 62 w Józefowie, 05-119 Legionowo.

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Nieporęt z siedzibą w Nieporęcie przy Placu Wolności 1.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 6

Pełnej nazwy i adresu Szkoły używa się także na pieczętkach i stemplach urzędowych zgodnych z odrębnymi przepisami.

§ 7

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 8

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi sześć lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:

1) pierwszy etap w klasach I-III,

2) drugi etap w klasach IV-VI.

2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

3. Szkoła prowadzi:

1) bibliotekę;

2) świetlicę

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§9

Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, uwzględniając Program Wychowawczo- Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej.

§10

Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej na wysokim poziomie merytorycznym, zgodnie z aktualnym stanem nauki, określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
2. zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
3. dba z należytą troską o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, oraz działalność turystyczno- krajoznawczą;
 - 2) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - 3) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 4) zapewnianie uczniom poszanowania wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
5. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
6. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
7. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
8. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym, tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym,
9. zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych,
10. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§11

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- 4) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszające dobra innych osób;

2. w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów;

3. w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań,
- 2) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne wyniki;

4. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej i w miarę możliwości materialnej:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek i spotkań adaptacyjnych,

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,

e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora;

f) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie ta

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) udzielanie pomocy materialnej,

b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji;

5. w zakresie sprawowania opieki nad uczniami w trakcie pobytu poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki, itp. :

1) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela lub opiekuna- po uzyskaniu zgody dyrektora, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

2) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

3) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

6. w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole oraz ochrony przed przejawami patologii społecznej:

1) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, podczas których nauczyciele

ponoszą pełną odpowiedzialność służbową i cywilną za następstwa zdarzeń dotyczących uczniów w czasie i miejscu pełnienia dyżurów;

4) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

7) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

8) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

9) przestrzeganie praw ucznia,

10) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

11) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

12) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

13) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych ;

7. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

2) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

3) tworzenie sytuacji wywołujących emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

4) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

8. w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

1) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

2) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

3) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

4) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

5) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

9. w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

5) kształtowanie postaw prospołecznych,

6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

10. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

2) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

3) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

4) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

11. w zakresie doradztwa zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

12. w zakresie udostępniania podręczników:

1) szkoła zapewnia uczniom zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§12

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

§13

Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

1. Program nauczania zawiera:

- 1)szczegółowe cele edukacyjne;
- 2)tematykę materiału edukacyjnego;
- 3)wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

§14

Nauczyciel przedmiotu (edukacji wczesnoszkolnej) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

§15

Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

§16

Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

§17

Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

§18

Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

§19

Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§20

Do realizacji celów Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia klasowe, a ponadto:

1. pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej;
2. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
3. gabinet pedagoga szkolnego, psychologa i specjalistów typu reedukator, logopeda, socjoterapeuta;
4. szatnię;
5. pracownię komputerową;
6. salę gimnastyczną;
7. pomieszczenia administracyjno-socjalne;
8. bibliotekę;
9. plac zabaw.

Rozdział III

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

§21

Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki w oparciu o przyjęty Program Wychowawczo-Profilaktyczny poprzez:

1. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb uczniów;
2. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem;
3. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
4. działania pedagoga szkolnego;
5. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych i spotkań z psychologami.

§22

Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli w oparciu o obowiązujące przepisy. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§23

Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

3. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§24

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą na rzecz osiągnięcia celów szkoły oraz dla dobra uczniów Szkoły.

3. Organy szkoły ponadto:

- 1) wymieniają informacje w zakresie planowanych i podejmowanych działań;
- 2) rozwiązują problemy, spory oraz konflikty na zasadach określonych w statucie

§25

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole;
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
5. posiada decydujący głos przy rozstrzyganiu wszelkich sporów na terenie szkoły;
6. działa w zgodzie z obowiązującymi przepisami regulującymi jego pracę.

§26

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§27

Zasady organizacji rady pedagogicznej:

1. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole

2. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły

§28

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§29

Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły.

§30

Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

§31

Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.

§32

Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

§33

W skład Zarządu Rady Rodziców wchodzi 3 osoby wybrane w tajnych wyborach.

§34

Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§35

W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą przedstawiciele wszystkich uczniów szkoły.

Samorząd Uczniowski:

1. jest organem reprezentującym ogół uczniów;
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oraz jego organizację określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Józefowie” uchwalony przez zarząd samorządu uczniowskiego po konsultacji z ogółem uczniów szkoły oraz pozostałymi organami działającymi w szkole;
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu uczniowskiego: zarząd i samorzady klasowe.

5. „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, o którym mowa w ust.2 niniejszego paragrafu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 36

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 37

Zasady współpracy organów Szkoły:

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 38

Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej odrębności i niezależności w zgodzie z zakresem swoich kompetencji po przez:

1. wymianę informacji;
2. możliwość udziału w swoich zebraniach;
3. możliwość składania wniosków dotyczących efektywności pracy szkoły.

§39

Tryb rozstrzygania konfliktów pomiędzy organami szkoły:

1. spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyjęcia pisemnego zawiadomienia o powstania sporu;
2. rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora jest stateczne;
3. jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi również przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powstania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§40

Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§41

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze Organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku kalendarzowego.

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Każda zmiana dotycząca organizacji Szkoły winna być naniesiona w aneksie do arkusza organizacji Szkoły .

§42

Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§43

Szkoła obchodzi Święto Patrona Szkoły 26 Października.

§ 44

Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Wandy Chotomskiej w Józefowie.

§45

W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

1. liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
2. praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczyciela i dopuszczony przez dyrektora szkoły;

§46

Cele oddziału przedszkolnego:

1. stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
2. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
3. zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

§47

Zadania oddziału przedszkolnego:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
2. realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
3. współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
4. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
5. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
6. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
7. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
8. współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
9. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§48

Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

§49

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§50

Zajęcia dodatkowe organizowane są po godzinach realizacji podstawy programowej.

§51

Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§52

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.

§53

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1. indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
2. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
4. zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
5. zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§54

Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny oraz zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§55

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym określa czas na swobodną zabawę i pobyt na boisku, placu zabaw.

§56

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, w następujący sposób zagospodarowuje się czas przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:

1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę;
2. co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na boisku lub placu zabaw, na spacerze itp.;
3. najwyżej jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
4. pozostały czas – dwie piąte nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

§57

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1.

§58

W oddziałach przedszkolnych uznaje się prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Dzieci, których rodzice nie deklarują chęci uczestnictwa w zajęciach religii mają podczas jej trwania zapewnioną opiekę świetlicową.

§59

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1. dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców;
2. upoważnienie w formie pisemnej zawierające pełne dane personalne powinno zostać złożone u nauczyciela danej grupy i świetlicy. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły. W przypadku zmiany danych zawartych w upoważnieniu obowiązkiem rodziców jest poinformowanie o tym fakcie nauczyciela i zmiana danych zawartych w oświadczeniu. Szkoła nie przyjmuje upoważnień od rodzica w formie ustnej, telefonicznej. Dopuszcza się formę upoważnienia wysłane faksem.
3. nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko osobiście lub za pośrednictwem pomocy nauczyciela, a w przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko ma prawo tę osobę wylegitymować,
4. rodzice obowiązani są do przyprowadzania dziecka do sali i przekazania je pod opiekę nauczycielowi. Z chwilą odebrania dziecka (z sali lub z placu zabaw, bądź świetlicy) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,
5. osobom, w stosunku co do których zaistnieje podejrzenie, że znajdują się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, dzieci nie będą wydawane.

§60

Zajęcia w Szkole prowadzone są:

1. W systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy

czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;

1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, zajęcia komputerowe;

3) w toku nauczania indywidualnego;

4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

a) wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 6 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny;

b) godziny realizacji wymienionych w pkt. 6 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły;

c) rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów;

d) przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych;

3. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

§61

Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.2.3.

§62

Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt.1.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14.
4. Szkoła może tworzyć oddziały mniej liczne niż przewidziano w ust. 1 i 3, jeżeli uzyska na to zgodę i środki finansowe od organu prowadzącego Szkołę, o ile łączny dzienny czas zajęć w Szkole nie naruszy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole można zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§63

Dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły przyjmowane są do placówki z urzędu.

§64

Dzieci z obwodu innych Szkół mogą być przyjmowane za zgodą Dyrektora Szkoły w miarę posiadanych miejsc.

§65

W trakcie trwania roku szkolnego nie wolno przyjmować uczniów spoza obwodu Szkoły, jeżeli będzie miało to wpływ na podział klasy na grupy wf, językowe lub zajęć komputerowych.

§66

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§67

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą Dyrektora i nauczycieli danego przedmiotu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§68

Szkoła organizuje klasę sportową w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.

1. Uczniów do klasy sportowej kwalifikuje się na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, wydanego przez lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej;
- 2) zaliczenia ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną prób sprawności fizycznej;
- 3) pisemnej zgody rodziców;
- 4) wyników w nauce i zachowaniu,

2. Liczba miejsc do klasy sportowej uwzględniana jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na każdy rok szkolny.

3. Szkolna komisja rekrutacyjna przedstawia Dyrektorowi listę uczniów wytypowanych do klasy sportowej, którą zatwierdza Dyrektor.

4. Szkolną komisję rekrutacyjną, co roku powołuje Dyrektor Szkoły.

§69

Świetlica szkolna

Organizacja świetlicy szkolnej:

1. Kwalifikowanie dzieci do świetlicy szkolnej na nowy rok szkolny odbywa się w maju roku szkolnego poprzedzającego. Zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice na kartach zgłoszeń opracowanych przez szkołę.

2. O przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej decyduje: liczba miejsc, warunki lokalowe, czas pracy rodziców oraz trudna sytuacja bytowa rodziny.

3. Zgłoszenia do świetlicy mogą być dokonywane w ciągu roku szkolnego, ale ich realizacja uzależniona będzie od możliwości organizacyjnych szkoły w tym zakresie.

4. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela/wychowawcę świetlicy nie powinna przekraczać 25.

6. Godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska.

§70

Cele i zadania Świetlicy szkolnej

Celem działalności świetlicy jest:

1. Zorganizowanie opieki wychowawczej dla uczniów przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa i akceptacji.

4. Zapewnienie wychowankom warunków i w miarę możliwości pomocy w odrabianiu lekcji, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
6. Organizacja dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku.

§71

Dokumentację pracy świetlicy stanowią:

1. W zakresie jej organizacji:

- 1) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej
- 2) Dziennik zajęć.
- 3) Regulamin działalności świetlicy.
- 4) Upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
- 5) Protokoły spotkań zespołu wychowawców świetlicy.
- 6) Semestralne sprawozdania z działalności świetlicy.

2. W zakresie oferty programowej:

- 1) Roczny plan pracy opiekuńczo –wychowawczy.
- 2) Dzienny plan dnia.

§72

Obowiązki pracowników świetlicy szkolnej określa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§73

Biblioteka Szkolna

Biblioteka Szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie, rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów, przygotowywaniu do korzystania z różnych źródeł informacji, wdrażaniu do poszanowania książki, otaczaniu opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, współdziałaniu z nauczycielami, rozwijaniu życia kulturalnego szkoły, przygotowaniu uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu i ich wypożyczanie;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 4) służenie radą w wyborze właściwych pozycji książkowych;
- 5) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem biblioteki, zwłaszcza rynku podręczników szkolnych, lektur szkolnych i opracowań metodycznych;
- 6) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach i nowościach metodycznych;
- 7) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem, innymi dokumentami;
- 8) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
- 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
- 10) gromadzenie pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego;
- 11) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach,
- 12) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 14) klasyfikowanie zbiorów według systemu UKD;
- 15) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- 16) selekcja zbiorów;
- 17) konserwacja i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
- 18) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej i pisanie sprawozdań z pracy biblioteki;
- 19) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 20) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 21) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 22) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

5. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

6. Organizację biblioteki szkolnej określa "Regulamin biblioteki szkolnej.

7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor.
8. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor zgodnie z zakresem czynności określonych przez Dyrektora.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z :
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami ;
 - 4) innymi bibliotekami.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§74

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

- 1 . Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich

podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział VI

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§75.

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - diagnozowaniu środowiska ucznia
 - 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów
 - 5) i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami / wychowawcami klas;
- 3) pedagogiem;
- 4) logopedą;
- 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) psychologiem.
- 7) Dyrektorem szkoły

§76

Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo:

1. straż pożarna
2. policja
3. PCPR

§77.

Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1. korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
2. zajęcia rozwijające uzdolnienia;

3. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
4. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
5. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
6. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. indywidualizacja ścieżki kształcenia;
8. porady i konsultacje;
9. warsztaty

§78.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45minut, a także godzina zajęć specjalistycznych – 45minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§79.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§80.

Zajęcia psychologiczno-edukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

§81.

Zajęcia psychologiczno-edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie więcej niż 10 osób.

§82.

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 6. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 7. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 8. diagnozowanie dojrzałości szkolnej we współpracy z wychowawcami klas I.
 9. udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 10. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §83.

Do zadań logopedy należy:

1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń
5. udzielanie instruktażu dla rodziców;
6. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
7. prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
8. prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
9. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
10. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
11. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

12. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§84.

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

2. Pomoc materialna udzielana jest w formie stypendium socjalnego.

3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ustawie o systemie oświaty.

7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 9 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

11.O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§85.

Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

§86.

Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

§87.

Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

§88.

Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

§89.

Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w §86.

§90.

Cele statutowe i zadania Szkoły realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§91.

Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny ujęty w oddzielnym regulaminie.

§92

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.

1. Punkt wydawania posiłków jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS.

§93.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

§94.

Innowacja pedagogiczna realizowana jest zgodnie z programem innowacji przyjętym Uchwałą Rady Pedagogicznej oraz zgodnie ze wskazaniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§95.

Innowacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkich uczniów szkoły lub grupę uczniów.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo

§96.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez;

1. realizację przez nauczycieli zadań;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli.

§97.

Zasady organizacyjno – porządkowe

1. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły.
2. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu Szkoły;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
15. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
16. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
17. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
18. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
19. ćwiczenia przeciwpożarowe.

§98.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

1) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

2) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;

3) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

4) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

6) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§99

Nauczyciele

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania i pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

18) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

20) przekazywanie informacji rodzicom o mocnych i słabych stronach pracy ucznia oraz ustalenie dalszego kierunku pracy.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§100.

Nauczyciele wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie: z przyczyn losowych, na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program wychowawczy uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora.

§101.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i

zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;

19) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§102.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

5. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład, których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. Zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§103.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 2) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - 3) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 4) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje

taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,

6) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§104.

Szkoła może zatrudniać pedagoga szkolnego, psychologa oraz doradcę zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa w 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 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
- w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

2. 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2

§105.

Logopeda szkolny

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu
2. rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji
4. rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - 2) uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń
 - 3) edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających
 - 4) funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§106.

Zakres obowiązków pedagoga szkolnego i psychologa określa Dyrektor.

§107.

Pracownicy administracyjni i obsługa

W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługa.

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.

§108.

Wicedyrektor

Wicedyrektor wypełnia swoje obowiązki na podstawie i w granicach przekazanych im przez Dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:

1. działań dydaktycznych;
2. organizacyjnych;

3. opiekuńczych i wychowawczych;
4. zadań związanych z odpowiedzialnością materialną;
5. kierownika administracji.
6. Wicedyrektor działa w imieniu Dyrektora w ramach przekazanych mu przez Dyrektora pełnomocnictw. Jego działania nie mogą być sprzeczne z zasadami, jakie realizuje Dyrektor i na zasadach określonych niniejszym Statutem.
7. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora jest odpowiedzialny Dyrektor.
8. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
9. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§109

Sekretarz szkoły

Zadania Sekretarza szkoły:

1. Prowadzi na bieżąco dziennik korespondencji.
2. Przyjmuje i rozdziela nadchodzącą korespondencję, rejestruje pisma wchodzące i wychodzące.
3. Przyjmuje i wysyła korespondencję szkolną.
4. Odbiera telefony i fax, informuje dyrekcję o sprawach służbowych zgłaszanych telefonicznie.
5. Przyjmuje interesantów, udziela informacji, a w razie potrzeby kieruje do właściwych osób.
6. Wyrabia legitymacje szkolne. Wystawia różnorodne druki i zaświadczenia.
7. Prowadzi księgę uczniów, ewidencji dzieci ,obowiązek szkolny, arkusze ocen.
8. Prowadzi zapisy dzieci do szkoły.
9. Sporządza sprawozdania w zakresie sprawozdawczości statystycznej ze swojego odcinka pracy.
10. Administruje stronę internetową szkoły.
11. Wydaje karty rowerowe i prowadzi dokumentację.
12. Prowadzi ewidencję delegacji służbowych.
13. Wydaje duplikaty świadectw ukończenia szkoły podstawowej.
14. Prowadzi dokumentację dotyczącą ubezpieczenia dzieci.
15. Prowadzi zeszyt wypadków w szkole.
16. Koordynuje akcję „Szkłanka mleka”.

17. Koordynuje akcję „Owoce w szkole”.
18. Przyjmuje wpłaty na Radę Rodziców.
19. Prowadzi list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi.
20. Przestrzega przepisów p.poż i bhp podczas pracy z zabezpieczeniem sekretariatu na koniec urzędowania.
21. Przestrzega zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci.
22. Wykonuje inne prace dla dobra szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
23. Sekretarz szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi.

§110.

Kierownik administracyjno-gospodarczy

Wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych i gospodarczych a w szczególności:

1. Prowadzi dokumentację formalną pracowników, opracowuje i przydziela zakresy czynności dla wszystkich pracowników administracji i obsługi w szkole, wyznacza zastępstwa na wypadek nieobecności, opracowuje harmonogram urlopów pracowników obsługi.
2. Zaopatruje szkołę w sprzęty, pomoce naukowe, środki czystości, artykuły biurowe itp. zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych – kieruje zapytania ofertowe.
3. Rozlicza, opisuje rachunki, faktury i prowadzi ich ewidencję.
4. Odpowiada za wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS, SIO, Kuratorium Oświaty i inne.
5. Koordynuje akcją „Wyprawka szkolna”.
6. Prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania
7. Organizuje inwentaryzację, prowadzi księgi inwentarzowe; (zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego organizację inwentaryzacji rocznej).
8. Kontroluje właściwe funkcjonowanie urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami bhp i p.poż., koordynuje inwestycje, remonty w szkole wszelkie naprawy usterek.
9. Zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Odpowiada i kontroluje czystość wszystkich pomieszczeń oraz otoczenia szkoły, pełni stały nadzór nad pracą pracowników obsługi.
11. Terminowo kieruje pracowników szkoły na okresowe badania lekarskie.
12. Opracowuje plan zajęć na sali gimnastycznej.

13. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z organizacji pracy w placówce.

§111.

Starsza woźna – sprzątaczką

Starsza woźna – sprzątaczką dba o:

1. Sprawdzanie zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, oświetlenie.
2. Zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłasza u konserwatora.
3. Sprzątanie toalet szkolnych.
4. Sprzątanie okresowe wg zabrudzenia
5. Mycie szyb i okien.
6. Mycie mebli – ławek, krzeseł, lamperii- itp.
7. Mycie grzejników oraz drzwi.
8. Pranie i prasowanie firan, obrusów.
9. Mycie lamp .
10. Sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach służbowych).
11. Cotygodniowe przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych
12. Wydawanie mleka w ramach akcji „Szlanka mleka”.
13. Wydawanie owoców w ramach akcji „Owoce i warzywa w szkole”.
14. Codzienne dyżury przy wyjściu głównym ze szkoły zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły godzinami w celu: zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poprzez weryfikację osób wchodzących na teren szkoły, dopilnowania, aby osoby wchodzące na teren szkoły wpisywały się w zeszyt wejść.
15. Sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji.
16. Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły.
17. Sprzątaczką bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

§112.

Woźna –sprzątaczką

Woźna –sprzątaczką dba o:

1. Sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
2. Sprawdzanie zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, oświetlenie.
3. Zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłasza u konserwatora.
4. Sprzątanie toalet szkolnych.
5. Sprzątanie okresowe wg zabrudzenia
6. Usuwanie pajęczyny.
7. Mycie szyb i okien.

8. Mycie mebli – ławek, krzeseł, lamperii- itp.
9. Mycie grzejników oraz drzwi.
10. Pranie i prasowanie firan, obrusów.
11. Mycie lamp .
12. Sprzątanie szkoły po remontach (w godzinach służbowych).
13. Cotygodniowe przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych
14. Codzienne dyżury przy wyjściu głównym ze szkoły zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły godzinami w celu: zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poprzez weryfikację osób wchodzących na teren szkoły, do pilnowania, aby osoby wchodzące na teren szkoły wpisywały się w zeszyt wejść.
15. Sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji.
16. Wykonanie innych czynności zleconych przez dyrekcję szkoły.
17. Sprzątaczką bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły.

§113.

Konserwator

Do zakresu obowiązków konserwatora należy:

1. Usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz nadzorowanie sprawności technicznej obiektu, a w szczególności;
 - 1) bezpieczny stan sieci elektrycznej, wyłączników, gniazdek, puszek rozdzielczych, lamp i innych odbiorników w granicy możliwości,
 - 2) sprawny stan instalacji wodno-kanalizacyjnej i grzewczej.
2. Naprawa i umocowanie obruszanych gniazdek, wyłączników – ich wymiana lub likwidacja, usuwanie drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej.
3. Wykonywanie drobnych napraw budynków i sprzętu np., regulacja skrzydeł okiennych i drzwiowych, naprawa zamków, czyszczenie i drobne naprawy rynien, rowów odpływowych, wyrównywanie zagłębień przy fundamentach, drobne naprawy dachu, obróbkę blacharskich, rynien i rur.
4. Naprawianie i uzupełnianie używanych mebli, sprzętu.
5. Kontrola stanu urządzeń na placu zabaw.
6. Dbłość o czystość w piwnicy szkolnej.
7. W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie (solą lub piachem) chodników na terenie szkoły.
8. Pomoc przy dekoracji pomieszczeń budynku.
9. Dbłość o stan kluczy i zleca wykonanie duplikatów.
10. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.

11. Malowanie pomieszczeń w szkole.
12. Nadzór nad salą gimnastyczną w godzinach popołudniowych.
13. Wykonuje naprawy zgłoszone przez innych pracowników szkoły.
14. Codzienne dyżury przy wyjściu głównym ze szkoły zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły godzinami w celu:
15. Po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie świateł. Załączenie alarmu szkolnego.
16. Wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§114.

Pracownik gospodarczy:

Do zakresu obowiązków pracownika gospodarczego należy:

1. Dbalność o czystość i utrzymanie ładu i porządku na zewnątrz budynku szkoły.
2. Sprzątanie i utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku, koszenie trawy, kopanie trawnika, sadzenie kwiatów.
3. Obsługa kosiarki spalinowej i dmuchawy na liście.
4. Kontrola stanu urządzeń na placu zabaw.
5. Dbalność o czystość w piwnicy szkolnej.
6. W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie (solą lub piachem) chodników na terenie szkoły.
7. Dbalność o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.
8. Pomoc przy dekoracji pomieszczeń budynku.
9. Pomoc przy malowaniu pomieszczeń w szkole.
10. Nadzór nad salą gimnastyczną w godzinach popołudniowych.
11. Wykonuje naprawy zgłoszone przez innych pracowników szkoły.
12. Po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie świateł. Załączenie alarmu szkolnego.
13. Dyżury przy wyjściu głównym ze szkoły zgodnie z wyznaczonymi przez dyrektora szkoły Godzinami.
14. Wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 115.

Każdy uczeń ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
14. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
17. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
18. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

19. bezpłatnego dostępu do podręczników.

§116.

Uczeń ma prawo do uzyskania informacji zwrotne dotyczącej mocnej i słabej strony swojej pracy oraz ustalenia wraz z nauczycielem wspólnego kierunku dalszej współpracy.

§117.

Uczeń, którego prawa zostały naruszone:

1. ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
2. skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
3. skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
4. skargi mogą być wnoszone pisemnie;
5. skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
6. wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
7. z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
8. wnoszący skargę otrzymuje informację - pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
9. jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
11. rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§118.

Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. lekcje wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§119.

Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, język ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§120.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§121.

Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
5. Przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
7. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8. Usprawiedliwiania nieobecności;
9. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
11. Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
12. Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
13. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
14. Przestrzegać zasad higieny osobistej, oraz nosić strój obowiązujący w szkole:
 - 1) Strój galowy

a) dziewczęta: biała bluzka z rękawem; granatowy, czarny lub szary sweter lub granatowa kamizelka; spódnica czarna lub granatowa, do kolan lub dłuższa; sukienka granatowa lub czarna; obuwie stosowne do stroju;

b) Strój galowy chłopcy: biała koszula z rękawem; sweter lub kamizelka; spodnie czarne lub granatowe, ew. garnitur w ciemnym kolorze; obuwie stosowne do stroju;

2) Strój codzienny

a) dziewczęta: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów; spódnice do kolan lub dłuższe, spodnie jeansy lub inne odpowiedniej długości;

b) chłopcy: bluzki i koszule zakrywające ramiona; spodnie jeansy lub inne do kolan lub dłuższe.

3) Obuwie na zmianę, wymagane przez szkołę: lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie;

4) Wygląd uczniowski: włosy: czyste, uczesane, niefarbowane; paznokcie: krótkie nie pomalowane w naturalnym kolorze. Obowiązuje zakaz makijażu.

5) Ozdoby: niezagrażające bezpieczeństwu uczniów, delikatne, skromne, niewyzywające, nie wzbudzające kontrowersji.

15. Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) należy wyłączyć posiadane urządzenia i schować przed rozpoczęciem zajęć;

2) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może odbywać w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły;

3) urządzenia elektroniczne nie mogą służyć upowszechnianiu informacji chronionych odrębnymi przepisami.

16. W przypadku nieprzestrzegania zasad określonych w odrębnym regulaminie - korzystania z telefonów, zobowiązuje się nauczyciela lub wychowawcę klasy do zatrzymania telefonu lub innego urządzenia i oddania do sekretariatu, gdzie rodzice mogą go odebrać po uprzednim zawiadomieniu.

§122.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

§123.

Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§124.

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§125.

Uczniowie Szkoły mogą być nagradzani w formie:

1. pochwały indywidualnej nauczyciela bądź Wychowawcy wobec klasy;
2. pochwały Wychowawcy w obecności Rodziców;
3. pochwały Dyrektora na apelu wobec uczniów całej Szkoły;
4. pochwały Dyrektora za szczególne osiągnięcia wpisanej na świadectwo i do arkusza ocen;
5. wyróżnienia w formie listu pochwalnego lub nagrody rzeczowej;
6. stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
7. nagrody za wyniki w nauce, 100% frekwencji, udział w konkursach szkolnych pozaszkolnych;
8. dyplomu uznania;

§126.

1. Uczniowie Szkoły mogą być karani w formie:

1. upomnienia przez Wychowawcę na forum klasy;
2. nagany udzielonej przez Wychowawcę w obecności Rodziców;
3. upomnienia lub nagany Dyrektora na forum Szkoły;
4. nagany z wpisaniem do arkusza ocen;
5. obniżenia oceny zachowania;
6. zawieszenia prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
7. zawieszenia prawa do uczestniczenia w niektórych atrakcyjnych formach życia szkoły;
8. przeniesienia do równoległej klasy;
9. przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
10. skreślenia ucznia z listy uczniów .

§127.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:

1. szkoła wykorzystała wszystkie działania wychowawcze możliwe do podjęcia w placówce, dalsze prace pedagogów nie rokują uzdrowienia sytuacji i poprawy zachowania ucznia. Działania szkoły muszą być szczegółowo udokumentowane;

2. uczeń jest uwikłany w ostry konflikt z innymi uczniami, zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a pobyt wśród innych uczniów byłby szansą na poprawę jego postawy życiowej.

§128.

Od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać kierując podanie do Dyrektora, który przedstawia je Radzie Pedagogicznej, której postanowienie w sprawie jest ostateczne.

§129.

Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o wszystkich sprawach i decyzjach ich dotyczących. Informacja jest odnotowywana w dokumentacji Wychowawcy.

§130.

Dyrektor może odwołać, obniżyć lub utrzymać w mocy karę nałożoną na ucznia

§131.

Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie do 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział X

Rodzice szkoły

§132.

Prawa i obowiązki rodziców uczniów.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć, organizowania imprez;
- 6) zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag do wychowawcy klasy, do

pedagoga szkolnego i do dyrektora szkoły;

7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice uczniów mają obowiązek:

1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie (powyżej 7 dni);

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) wyposażenia dziecka w przybory szkolne;

5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;

6) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i higienistką szkolną;

7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;

8) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno - psychologicznej;

9) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;

10) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.

§133.

Rodzice nie mogą wchodzić na korytarze przy salach dydaktycznych oraz do sala dydaktycznych podczas trwania zajęć oraz na przerwach. Ostatecznym miejscem rozstania z dzieckiem jest wyznaczona „Strefa Pożegnań”.

§134.

Spotkanie indywidualne rodzica z nauczycielem może nastąpić po wcześniejszym umówieniu się; na terenie szkoły w godzinach pracy nauczyciela w sposób nieprzeszkadzający nauczycielowi należytego pełnienia swoich obowiązków.

§135.

Nieobecności dziecka usprawiedliwić można w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodzica lub zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły;

1. usprawiedliwienie powinno być napisane w zeszycie informacji przez rodzica lub w dzienniku elektronicznym,

2. usprawiedliwienie powinno zawierać daty nieobecności oraz podpis osoby wystawiającej;

3. wychowawca może uznać usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przekazane przez rodzica na zebraniu.

Rozdział XI

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 136

Ocenianie uczniów

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych, niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 137.

Informacje o wymaganiach.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki oraz z wykonywanych 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.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

§ 138.

Zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) odpowiedź ustna z ostatniej lekcji;

2) odpowiedź ustna z kilku ostatnich lekcji po wcześniejszej zapowiedzi powtórzenia wiadomości;

3) kartkówka zapowiedziana lub niezapowiedziana, sprawdzająca wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji;

4) praca domowa, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;

- 5) dodatkowa praca, np. referat, album, model, plakat, gazetka, prezentacja itp.;
- 6) sprawdzian wiadomości, który poprzedza powtórzenie;
- 7) praca bieżąca na lekcji (aktywność, wkład pracy);
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne;
- 10) gra na instrumencie;
- 11) znajomość tekstów i wierszy na pamięć;
- 12) uczeń otrzymuje oceny zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w szkole;
- 13) uczeń może otrzymywać plusy i minusy za odpowiedź lub pracę domową;

2. Uczeń nieobecny w szkole, co najmniej tydzień z powodu choroby nie może być oceniany w pierwszych dniach pobytu w szkole. Zaległości musi uzupełnić na najbliższą lekcję lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeden dzień nieobecności ucznia w szkole nie zwalnia go z przygotowania do zajęć na dzień następny po nieobecności.

3. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych oraz wynikających z nich i obowiązujących w szkole programach nauczania oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły:

- 1) umiejętności komunikacyjne:
- 2) porozumiewanie się w języku ojczystym;
- 3) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
- 4) umiejętności społeczne:
- 5) współpraca w grupie – klasie;
- 6) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych;
- 7) umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 8) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
- 9) poczucie własnej wartości;
- 10) umiejętność pokonywania trudności życiowych.

3. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.

4. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.

5. W sprawdzianach i kartkówkach ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;

- 2) poprawność rozwiązań;
 - 3) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 4) sposób prezentacji;
 - 5) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
6. Wszystkie prace pisemne, gdzie występuje punktacja liczbowa są oceniane według ustalonej skali.
7. Ilość sprawdzianów zależna jest od specyfiki przedmiotu.
8. Terminy sprawdzianów ustala i podaje nauczyciel uczący przedmiotu.
9. Uczniowie klasy 4 we wrześniu nie otrzymują ocen niedostatecznych
10. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Szczegółowe kryteria pracy w grupach ustala nauczyciel.
13. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może ich nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
14. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu tylko jeden raz, w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Nauczyciel może zmienić uczniowi kategorię oceny niedostatecznej lub wyższej ze sprawdzianu tylko jeden raz w semestrze. Sprawdzian odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do dziennika wstawiane są obydwie oceny, z tym że, tylko ocena poprawiona liczy się do średniej ważonej, nawet w przypadku gdy ta ocena jest niższa od oceny poprawianej.
16. Oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówki, pracy domowej nie podlegają poprawie.
17. Uczeń może jeden raz w półroczu poprosić nauczyciela o zadanie obszernej pracy domowej, za którą otrzyma dodatkową ocenę.

18. Nauczyciel lub uczeń może zaproponować dodatkową formę aktywności, której wynik wpłynie na ustalenie oceny przewidywanej.

19. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.

20. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testu wyboru.

21. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden. (Nie dotyczy sprawdzianów dla grup między oddziałowych).

22. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest zaznaczyć w dzienniku.

23. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

24. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie, wypracowań i prac długoterminowych - trzy tygodnie. (Jeśli termin zwrotu ocenionych prac wypada w dzień wolny od zajęć dydaktycznych, to zostaje on przeniesiony na pierwszy dzień nauki następujący po tym dniu.)

25. Sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku absencji uczeń powinien napisać daną pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nie dotyczy to kartkówek.

26. Uczeń, który w danym terminie nie przystąpi do zaliczenia sprawdzianu, którego nie pisał wcześniej otrzymuje ocenę niedostateczną.

27. Jeżeli uczeń (uczniowie) nie pisze sprawdzianu samodzielnie:

1) nauczyciel udziela mu (im) ostrzeżenia;

2) przy ponownej próbie ściągnięcia lub konfrontacji nauczyciel oznacza pracę i przy jej sprawdzaniu obniża ocenę o jeden stopień niż wynika z punktacji;

3) wstawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy jeżeli uczeń nadal pisze pracę niesamodzielnie.

28. Uczeń, który dopuścił się w pracy plagiatu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 139.

Diagnoza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego przeprowadzają 2 razy w roku diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej za pomocą kart diagnozy załączonych do programu nauczania, który realizują w danym roku szkolnym. Diagnozę przeprowadzoną w I półroczu dokumentują na ww. kartach, natomiast diagnozę roczną rejestrują na druku

ściślego zachowania pt. „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informację wydaje się rodzicom dziecka do końca kwietnia.

2. Diagnoza sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; jeden otrzymują rodzice dziecka, a drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 140.

Szkoła ustala sposób informowania uczniów i rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych określonych przez nauczycieli:

- 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym;
- 2) monitorowanie przez wychowawcę klasy uczniów pod kątem znajomości Wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (wpis potwierdzający w dokumentacji wychowawcy);
- 4) udostępnienie wymagań edukacyjnych w formie publikacji do wglądu w bibliotece szkolnej;

2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 1) zapoznanie uczniów ze sposobem sprawdzania osiągnięć na pierwszych zajęciach w roku szkolnym;
- 2) zapoznanie rodziców ze sposobem sprawdzania osiągnięć na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;

3. uzyskanych ocenach bieżących, półrocznych i rocznych w następujących formach:

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania klasowe;
 - b) dni otwarte;
 - c) rozmowy indywidualne;
- 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowna;
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
 - d) adnotacja w dzienniczku ucznia;
 - e) drogą mailową;
 - f) poprzez Dziennik Elektroniczny.

Oceny i ich uzasadnianie

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, i dostępne do wglądu w Dzienniku Elektronicznym.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać do ostatniego dnia roku szkolnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do Dziennika Elektronicznego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w najbliższym możliwym czasie i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zabiera pracę do domu, przekazuje rodzicom i zwraca pracę nauczycielowi na następne zajęcia edukacyjne.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Rodzic potwierdza swoim podpisem, że zapoznał się z pracą dziecka. (Podpis i datę należy umieścić na pracy pisemnej obok oceny nauczyciela.)

11. Jeśli uczeń nie dostarczy do szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł kolejnego sprawdzianu zabrać do domu. (Rodzice będą mogli zapoznać się z pracami ucznia wyłącznie w szkole).

12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 142

Bieżące ocenienie

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie opisowe bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym(elektronicznym), karcie bieżącej obserwacji ucznia, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.

3. W ocenianiu kształtuje się u ucznia i rozwija umiejętność dokonywania samokontroli i samooceny. Uczeń powinien nauczyć się odpowiedzialności za własne działanie oraz ponoszenia wynikających z tych działań konsekwencji. Zajęcia edukacyjne prowadzone w poszczególnych klasach są zgodne ze szkolnym planem nauczania Szkoły Podstawowej w Józefowie. Zostają one określone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego. Lista tych zajęć stanowi podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.

4. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

5. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w klasach I-III oceniane są następujące umiejętności:

- 1) czytanie;
- 2) mówienie;
- 3) słuchanie;
- 4) pisanie;
- 5) liczenie i przeliczanie;
- 6) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 7) umiejętności praktyczne;
- 8) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu przyrody;
- 9) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu geometrii;
- 10) umiejętności artystyczne i ruchowe.

6. W klasach I-III nauczyciele oceniają uczniów stopniami według następującej skali:

- 1) 6 – wspaniale opanowane;
- 2) 5 – bardzo dobrze opanowane;
- 3) 4 – dobrze opanowane
- 4) 3 – przeciętnie opanowane (wymaga ćwiczeń);
- 5) 2 – słabo opanowane (wymaga ćwiczeń i powtórzeń);
- 6) 1 – nieopanowane (wymaga nabycia odpowiednich treści i umiejętności)

7. Wszystkie prace pisemne, gdzie występuje punktacja liczbowa są oceniane według skali procentowej:

1) SPRAWDZIANY

- 6 – 93% - 100%,
- 5 – 79% - 92% ,
- 4 – 61% - 78% ,
- 3 – 45% - 60%,
- 2 – 31% - 44%,
- 1 – 0% - 30%;

2) KARTKÓWKI

- 6 – 100% ,
- 5 – 80% - 99%,
- 4 – 60% - 79% ,
- 3 – 40% - 59% ,
- 2 – 22% - 37%,
- 1 – 0% - 25%.

3)DYKTANDO

- 0 błędów ortograficznych – 6
- do 2 błędów ortograficznych – 5
- do 4 błędów ortograficznych – 4
- do 6 błędów ortograficznych - 3
- do 8 błędów ortograficznych – 2
- 9 i więcej błędów ortograficznych - 1

8. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja społeczno-przyrodnicza;
- 4) edukacja fizyczno-ruchowa i artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna) oraz rozwój społeczno-emocjonalny ucznia;
- 5) język angielski.

9. Wymagania edukacyjne poszczególnych dziedzin edukacji:

WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

- 6 – wspaniale opanowane
- 5 – bardzo dobrze opanowane,
- 4 – dobrze opanowane,
- 3 – przeciętnie opanowane (wymaga ćwiczeń)

2 – słabo opanowane (wymaga ćwiczeń i powtórzeń)

1 – nieoppanowane

EDUKACJA POLONISTYCZNA W KLASIE I

WYPOWIADANIE SIĘ I SŁUCHANIE

6 – wspaniale opanowane

Uczeń stosuje wielozdaniowe, logiczne, ciekawe i spójne wypowiedzi, zachowując poprawność językową; aktywnie uczestniczy w rozmowach inspirowanych życiem codziennym i literaturą, ma bogaty zasób słów, ciekawie opowiada na dowolny temat; z zainteresowaniem i uwagą słucha wypowiedzi innych, wyciągając logiczne wnioski. Zawsze uczestniczy w zabawie teatralnej, ilustruje mimiką, gestem, ruchem zachowania bohatera literackiego lub wymyślonego. Doskonale rozumie umowne znaczenie rekwizytu i umie posłużyć się nim w odgrywanej scenie. Wzorowo odtwarza z pamięci teksty dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń logicznie wypowiada swoje myśli, budując rozwinięte zdania; układa wielozdaniową wypowiedź zachowując poprawność językową, słucha wypowiedzi innych wyciągając wnioski. Uczestniczy w zabawie teatralnej, ilustruje mimiką, gestem, ruchem zachowania bohatera literackiego lub wymyślonego. Rozumie umowne znaczenie rekwizytu i umie posłużyć się nim w odgrywanej scenie. Bardzo dobrze odtwarza z pamięci teksty dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy.

4 – dobrze opanowane

Na ogół poprawnie wypowiada się pod względem gramatycznym i stylistycznym na określony temat. Czasami potrzebuje zachęty i ukierunkowania ze strony nauczyciela. Posiada zasób słów na poziomie wieku. Wypowiada się spontanicznie, zazwyczaj przestrzega zasad zabierania głosu. Dobrze odtwarza z pamięci teksty dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń redaguje zrozumiałą, poprawną językowo, ale prostą w formie wypowiedź; często wypowiada się pojedynczymi wyrazami; jego mowa jest nieco monotonna. Czasami

uczestniczy w zabawie teatralnej. Odtwarza z pamięci teksty dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy, popełniając niewielkie błędy.

2 – słabo opanowane

Uczeń ma trudności w wypowiedzaniu się; najczęściej wypowiada się pojedynczymi wyrazami, posiada ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe; wymaga wielokrotnych powtórzeń, z trudem skupia się na wypowiedziach innych. Sporadycznie uczestniczy w zabawie teatralnej. Odtwarza z pamięci teksty dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy z pomocą nauczyciela.

1 – nieopanowane

Uczeń nie potrafi wypowiadać się na określony ani na swobodny temat, ma kłopoty ze zrozumieniem sensu wypowiedzi innych, popełnia liczne błędy językowe uniemożliwiające zrozumienie treści jego wypowiedzi, nie koncentruje się na słuchanym tekście. Pomimo zachęty ze strony nauczyciela nie uczestniczy w zabawie teatralnej. Myli się w odtwarzaniu z pamięci tekstów dla dzieci, np. wiersze, piosenki, fragmenty prozy z pomocą nauczyciela.

CZYTANIE

6 – wspaniale opanowane

Uczeń czyta nowy lub przygotowany wcześniej tekst płynnie, wyraziście, poprawnie, w bardzo dobrym tempie, całymi zdaniami i wyrazami; zwraca uwagę na znaki przestankowe; zachowuje właściwą intonację; rozumie czytany tekst, prawidłowo odpowiada na pytania związane z tekstem i samodzielnie wyszukuje w nim zadania; bezbłędnie i ze zrozumieniem posługuje się określeniami wyraz, głoska, litera, sylaba, zdanie; prezentuje wysoki poziom zainteresowań czytelniczych.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń czyta ze zrozumieniem, poprawnie, płynnie, wyuczone lub przygotowane wcześniej teksty; potrafi wskazać wyraz, głoskę, literę, sylabę i zdanie; interesuje się książką i czytaniem. Rozumie sens kodowania i dekodowania informacji, odczytuje uproszczone rysunki, piktogramy, znaki informacyjne i napisy; zna wszystkie litery alfabetu.

4 – dobrze opanowane

Uczeń dobrze czyta wyuczone lub przygotowane wcześniej proste, krótkie teksty techniką mieszaną: wyrazami lub sylabami; na ogół rozumie czytany tekst; potrafi wskazać wyraz, głoskę, literę, sylabę i zdanie; interesuje się książką i czytaniem; zna wszystkie litery alfabetu.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń czyta opracowany tekst poprawnie, trudniejsze słowa głoskując, w tempie odpowiadającym możliwościom dziecka; zazwyczaj zachowuje właściwą intonację; na ogół rozumie czytany tekst; wyodrębnia zdania w krótkim tekście, wyrazy w zdaniu, dzieli proste wyrazy na sylaby oraz wskazuje liczbę głosek i liter w wyrazie; czyta fragmenty lektur wskazanych przez nauczyciela.

2 – słabo opanowane

Uczeń czyta głoskami, popełnia błędy polegające na nieprawidłowym odczytywaniu poznanych liter, opuszczaniu liter, sylab, zniekształcaniu brzmienia wyrazów, przestawianiu ich w szyku; zwykle nie zachowuje właściwej intonacji; z trudem udziela odpowiedzi na pytania związane z tekstem; rozumie proste zdania, wyrazy.

1 – nieopanowane

Uczeń nie opanował umiejętności czytania; popełnia liczne błędy, nie rozumie czytanego tekstu.

PISANIE

/ strona graficzna, przepisywanie i pisanie z pamięci /

6 – wspaniale opanowane

Uczeń osiągnął bezbłędną technikę pisania, zachowując właściwy kształt, proporcje, łączenia i pochyłość pisma; pisze płynnie, uważnie i starannie proste zdania; poprawnie łączy litery, utrzymuje pismo we właściwych linijkach; bezbłędnie pisze z pamięci proste zdania; stosuje właściwy szyk wyrazów w zdaniu.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń przestrzega zasad kaligrafii; bardzo dobrze pisze z pamięci oraz na ogół bezbłędnie przepisuje wyrazy i krótkie, proste teksty.

4 – dobrze opanowane

Uczeń na ogół przestrzega zasad kaligrafii, podczas pisania z pamięci oraz przepisywania wyrazów i krótkich prostych tekstów popełnia drobne błędy.

3 – przeciętnie opanowane

Uczniowi zdarza się niepoprawnie odtworzyć kształt znanych liter i ich połączeń, myli linijki, pisze niezbyt płynnie i estetycznie; w czasie przepisywania i pisania z pamięci popełnia błędy ortograficzne i graficzne, czasem myli litery drukowane z pisanymi;

2 – słabo opanowane

Uczeń pisząc nie zachowuje prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, myli znaki graficzne liter, pismo jest nieproporcjonalne, chwiejne, litery nie mieszczą się w liniaturze lub są zapisane w niewłaściwym miejscu; w czasie przepisywania często popełnia błędy ortograficzne, graficzne, myli litery drukowane z pisanymi, myli liniaturę; tylko z pomocą nauczyciela dokonuje korekty popełnianych błędów.

1 – nieopanowane

Uczeń nie pamięta, myli lub niepoprawnie zapisuje poznane litery, nie zachowuje prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, nie potrafi ich łączyć w wyrazy, nie utrzymuje pisma w liniaturze, pismo staje się nieczytelne; nie potrafi napisać z pamięci prostych wyrazów, popełnia błędy, nawet z pomocą nauczyciela nie dokonuje ich korekty; ma trudności z przepisaniem wyrazów i zdań; gubi litery itp.

EDUKACJA MATEMATYCZNA W KLASIE I

Pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy

6 – wspaniale opanowane

Uczeń bezbłędnie zapisuje poznane cyfry; ma w pełni ukształtowane pojęcie liczby w aspekcie kardynalnym i porządkowym; bezbłędnie porównuje wartości liczbowe w poznanym zakresie (0-20).

5– bardzo dobrze opanowane

Uczeń bardzo dobrze zapisuje poznane cyfry; ma ukształtowane pojęcie liczby w aspekcie kardynalnym i porządkowym; bardzo dobrze porównuje wartości liczbowe w poznanym zakresie (0-20).

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń ma niezbyt dokładnie opanowane pojęcie liczby w poznanym zakresie; popełnia błędy w zapisie i podczas porównywania wartości liczbowych.

2 – słabo opanowane

Uczeń ma częściowo i niedokładnie ukształtowane pojęcie liczby, zarówno w aspekcie głównym jak i porządkowym, myli i niepoprawnie zapisuje niektóre poznane cyfry.

1 – nieopanowane

Uczeń nie zapisuje, nie porównuje liczb w poznanym zakresie (0-20).

Działania arytmetyczne

6 – wspaniale opanowane

Uczeń samodzielnie, bezbłędnie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie (20); prawidłowo zapisuje formułę matematyczną poznanych działań matematycznych.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń samodzielnie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie (20); poprawnie zapisuje formułę matematyczną poznanych działań matematycznych.

4 – dobrze opanowane

Uczeń wyznacza sumy (dodaje) i różnice (odejmuje), manipulując obiektami lub rachując na zbiorach zastępczych, np. na palcach; sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 10, poprawnie zapisuje te działania.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń rozumie działania i wykonuje je. Popełnia jednak błędy w opracowanym zakresie.

2 – słabo opanowane

Uczeń wykonuje działania w opracowanym zakresie tylko z pomocą nauczyciela, używając konkretów; myli znaki działań matematycznych, ma kłopoty z zapisem formuły matematycznej.

1 – nieopanowane

Uczeń nie potrafi wykonać w pamięci, z użyciem konkretów obliczeń w poznawanych zakresach; nie zapisuje formuły matematycznej.

Rozwiązywanie zadań tekstowych

6 – wspaniale opanowane

Uczeń samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste lub złożone zadania tekstowe; potrafi ułożyć treść zadania do podanego działania; prawidłowo zapisuje formułę matematyczną i odnajduje błąd w rozwiązaniu.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń samodzielnie i poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe; poprawnie układa treść zadania do formuły matematycznej lub rysunku.

4 – dobrze opanowane

Uczeń dobrze rozwiązuje proste zadania tekstowe, zazwyczaj poprawnie układa treść zadania do podanej formuły matematycznej lub rysunku.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe; nie zawsze potrafi ułożyć treść zadania do podanego działania.

2 – słabo opanowane

Uczeń najczęściej z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe, ma kłopot z zapisem formuły matematycznej i ułożeniem treści zadania do sytuacji życiowej, rysunku.

1 – nieopanowane

Uczeń nie rozwiązuje i nie układa prostych zadań tekstowych, nawet z pomocą nauczyciela.

EDUKACJA INFORMATYCZNA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Doskonale rozpoznaje i nazywa elementy budowy stanowiska komputerowego oraz znakomicie posługuje się komputerem w zakresie uruchamiania programu. Prawidłowo korzysta z myszy. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa użytkowania komputera. Programuje sytuacje lub historyjki według własnych pomysłów na swoim poziomie.

5 – bardzo dobrze opanowane

Zna bardzo dobrze elementy budowy stanowiska komputerowego oraz samodzielnie uruchamia programy. Umiejętnie operuje myszą. Korzysta z komputera, nie narażając własnego zdrowia. Programuje historyjki według własnych pomysłów na swoim poziomie.

4 – dobrze opanowane

Zna podstawowe elementy budowy stanowiska komputerowego oraz samodzielnie uruchamia programy. Umiejętnie operuje myszą. Korzysta z komputera, nie narażając własnego zdrowia. Programuje według własnych pomysłów na swoim poziomie.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń nazywa elementy budowy stanowiska komputerowego, często oczekując pomocy ze strony nauczyciela. Niekiedy występują trudności w uruchomieniu programu. Radzi sobie z obsługą myszy. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa użytkowania komputera. Za pomocą nauczyciela wykonuje pojedyncze polecenia i sekwencje. Ma trudności z wykonywaniem pojedynczych poleceń i sekwencji, ale podejmuje się zadania.

2 – słabo opanowane

Występują pomyłki w rozpoznaniu i nazwaniu elementów budowy stanowiska komputerowego. Nie zawsze następuje uruchomienie programu oraz prawidłowe obsługiwanie myszy. Często uczeń nie przestrzega zasad bezpiecznego użytkowania komputera.

1 – nieoppanowane

Uczeń nie zna podstawowych elementów budowy stanowiska komputerowego oraz nie potrafi obsługiwać myszy i uruchamiać programów. Nie przestrzega zasad bezpiecznego użytkowania komputera.

EDUKACJA JĘZYKOWA JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY JĘZYK ANGIELSKI W KLASIE I

Oceny semestralne i końcoworoczne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie może go pisać w innym terminie (bez zadania typu LISTENING).

Wszystkie prace pisemne, gdzie występuje punktacja liczbowa są oceniane według skali procentowej:

SPRAWDZIANY

6 – 93% - 100%,

5 – 79% - 92% ,

4 – 61%-78% ,

3 – 45%- 60%,

2 – 31% - 44%,

1 – 0%-30%;

KARTKÓWKI

6 – 100% ,

5 – 80%-99%,

4 – 60%-79% ,

3 – 40%-59% ,

2 – 26% - 39%,

1 – 0%-25%.

Formy aktywności podlegające ocenie w klasie pierwszej:

1. Testy po zakończeniu poszczególnych działów z podręcznika;
2. Rozumienie prostych poleceń i właściwe reagowanie na nie;
3. Nazywanie obiektów w najbliższym otoczeniu;
4. Recytowanie wierszyków i rymowanek;
5. Śpiewanie piosenek z repertuaru dziecięcego;
6. Rozumienie sensu opowiadanych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, lub przedmiotami;
7. Prace domowe, przygotowanie do zajęć;
8. Aktywność i zaangażowanie na zajęciach.

Kryteria oceniania poszczególnych aktywności w klasie pierwszej:

6 – wspaniale opanowane

Uczeń rozumie wszystkie proste, a dodatkowo nawet bardziej skomplikowane polecenia i właściwie na nie reaguje. Wymienia wszystkie poznane nazwy obiektów w najbliższym otoczeniu, a nawet takie, które nie zostały wprowadzone na lekcjach. Recytuje bezbłędnie wierszyki i rymowanki, chętnie śpiewa wszystkie piosenki z repertuaru dziecięcego. Rozumie sens wszystkich opowiedzianych historyjek, nawet gdy nie są wspierane obrazkami, gestami,

przedmiotami. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Zawsze ma odrobioną pracę domową. Bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach.

5 – bardzo dobrze opanowane:

Uczeń rozumie wszystkie poznane polecenia i właściwie na nie reaguje. Wymienia niemal wszystkie poznane nazwy obiektów w najbliższym otoczeniu. Recytuje prawie bezbłędnie wszystkie wierszyki i rymowanki, chętnie śpiewa wszystkie piosenki z repertuaru dziecięcego. Rozumie sens wszystkich opowiedzianych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, bądź przedmiotami. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Zawsze ma odrobioną pracę domową.

4 – dobrze opanowane

Uczeń rozumie proste polecenia i właściwie na nie reaguje. Nazywa większość obiektów w najbliższym otoczeniu. Recytuje większość wierszyków i rymowanek, śpiewa większość piosenek z repertuaru dziecięcego. Rozumie sens większości opowiedzianych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami. Zwykle jest przygotowany do zajęć. Zwykle ma odrobioną pracę domową.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń rozumie tylko bardzo proste polecenia z pomocą nauczyciela i reaguje na nie dość poprawnie. Nazywa nieliczne obiekty w najbliższym otoczeniu. Recytuje niektóre wierszyki i rymowanki z pomocą nauczyciela, śpiewa tylko niektóre piosenki z repertuaru dziecięcego. Rozumie sens tylko niektórych opowiedzianych historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami. Czasami jest przygotowany do zajęć. Czasami ma odrobioną pracę domową.

2– słabo opanowane

- uczeń rozumie tylko bardzo proste polecenia z pomocą nauczyciela i reaguje na nie właściwie dopiero po podpowiedzi;
- nazywa tylko nieliczne obiekty w najbliższym otoczeniu;
- recytuje niektóre wierszyki i rymowanki ze znaczną pomocą nauczyciela, śpiewa tylko niektóre piosenki z repertuaru dziecięcego;
- z trudem rozumie sens fragmentów historyjek, gdy są wspierane obrazkami, gestami, przedmiotami;

- czasami jest przygotowany do zajęć;
- rzadko ma odrobioną pracę domową;

1 – nieopanowane

Uczeń nie rozumie nawet bardzo prostych poleceń i nie reaguje na nie. Nie nazywa obiektów w najbliższym otoczeniu. Nie recytuje wierszyków, ani rymowanek, nie śpiewa piosenek z repertuaru dziecięcego. Nie rozumie sensu opowiedzianych historyjek, nawet gdy są wspierane obrazkami, gestami lub przedmiotami. Nie uczestniczy w zajęciach. Nie odrabia prac domowych, nie uzupełnia zaległych prac domowych. Nie przygotowuje się do zajęć. Ze sprawdzianów i kartkówek zazwyczaj otrzymuje oceny niedostateczne

EDUKACJA PRZYRODNICZA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Posiadane wiadomości i umiejętności wykraczają, w zakresie omawianego zagadnienia, poza wiedzę podręcznikową oraz przekazywaną na zajęciach. Praca zorganizowana wzorowo, systematycznie. Uczeń swobodnie operuje posiadaną wiedzą i umiejętnościami. Często prezentuje wiedzę pochodzącą z innych źródeł.

5 – bardzo dobrze opanowane

Bardzo dobrze opanowany materiał programowy. Uczeń potrafi samodzielnie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w codziennej pracy na lekcji.

4 – dobrze opanowane

Wyczerpująco opanowany materiał programowy. Zazwyczaj uczeń potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w czasie zajęć.

3 – przeciętnie opanowane

Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego. Stosowanie wiedzy w pracy na lekcji wymaga pomocy nauczyciela.

2 – słabo opanowane

Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego. Praca na lekcji przy wydatnej pomocy nauczyciela. Brak aktywności. Częste odstępstwa od systematycznej pracy.

1 – nieopanowane

Mimo pomocy i zachęty uczeń nie osiąga podstawowej wiedzy. Nie przejawia też żadnej własnej aktywności, aby ją zdobyć.

EDUKACJA SPOŁECZNA W KLASIE I

6 – wsporniale opanowane

Uczeń odróżnia dobro i zło w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci. Zawsze wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych. Doskonale rozumie rolę rodziny, życie w społeczności lokalnej oraz kraju. Jest współorganizatorem życia klasowego. Zawsze przygotowany do zajęć, z powagą traktuje obowiązki wynikające z roli ucznia.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami i dorosłymi, akceptuje zasady współżycia w grupie, czuje się dobrze wśród kolegów. Ma poczucie przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i kraju. Emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych, uczestniczy w życiu klasy. Akceptuje obowiązki ucznia oraz jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć.

4 – dobrze opanowane

Uczeń potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami i dorosłymi, zazwyczaj akceptuje zasady współżycia w grupie, czuje się dobrze wśród kolegów. Ma poczucie przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i kraju. Emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych, stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy. Akceptuje obowiązki ucznia ale nie zawsze jest dobrze przygotowany do zajęć.

3 – przeciętnie opanowane

Ma trudności w nawiązaniu kontaktu z rówieśnikami, poddaje się zasadom współżycia w grupie oraz włącza się w działania innych. Niekiedy ma trudności z określeniem tożsamości lokalnej lub narodowej. Identyfikuje się z rodziną. W miarę możliwości wywiązuje się z obowiązków ucznia.

2 – słabo opanowane

Uczeń niechętnie nawiązuje kontakt z rówieśnikami, nie zawsze włącza się w działania innych. Zapomina o przestrzeganiu reguł obowiązujących wśród rówieśników i dorosłych. Ma trudności z rozpoznawaniem i nazywaniem symboli narodowych. Odpowiada tylko na pytania nauczyciela, często jest nieprzygotowany do zajęć.

1 – nieopanowane

Separuje się od grupy rówieśniczej, wyraża emocje w sposób nieakceptowany przez innych, unika kontaktu z nauczycielem. Nie potrafi odróżnić, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami. Nie zna symboli narodowych oraz ma małą wiedzę na temat swojego kraju i miejscowości, w której mieszka. Zwykle jest nieprzygotowany do zajęć.

EDUKACJA MUZYCZNA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Rozpoznawanie różnych rodzajów muzyki na podstawie nastroju i tempa. Bardzo dobra znajomość słów różnorodnych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie i w grupie. Improwizowanie na różnych instrumentach. Swobodne tworzenie rytmów i melodii. Wykazywanie szczególnej wrażliwości na muzykę oraz aktywnej postawy twórczej, uczestniczenie w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej.

5 – bardzo dobrze opanowane

Chętne i zgodne uczestnictwo w zabawach rytmiczno-tanecznych. Bardzo dobra znajomość słów poznanych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie i w grupie. Samodzielne tworzenie rytmów i melodii. Granie na różnych instrumentach perkusyjnych. Słuchanie muzyki z zainteresowaniem i skupieniem. Swobodne operowanie zdobytą wiedzą muzyczną, umiejętność praktycznego jej zastosowania w czasie samodzielnej i grupowej pracy na zajęciach.

4 – dobrze opanowane

Uczestnictwo w zabawach rytmiczno – tanecznych. Dobra znajomość słów poznanych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie lub zbiorowo. Odtwarzanie podstawowych melodii i rytmów. Przy niewielkiej pomocy nauczyciela stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

3 – przeciętnie opanowane

Niedokładna znajomość tekstów piosenek i wykonywanie ich bez zaangażowania. Pomyłki w odtwarzaniu podanej melodii oraz w nazywaniu znaków muzycznych. Mało zgodne uczestnictwo w zabawach rytmiczno – tanecznych.

2 – słabo opanowane

Mała znajomość słów piosenek. Niechęć do śpiewania, słuchanie muzyki i udział w zabawach rytmiczno – tanecznych. Słaba znajomość znaków muzycznych oraz umiejętność odtwarzania podanych rytmów.

1 – nieopanowane

Zupełna nieznajomość słów piosenek i niechęć do śpiewania oraz udziału w zabawach rytmicznych. Nieprawidłowe odtwarzanie podanych rytmów i melodii.

EDUKACJA PLASTYCZNA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Prace plastyczne wykonane starannie i estetycznie. Często wyróżniające się oryginalnością rozwiązań artystycznych. Doskonała orientacja w różnych technikach malarskich.

5 – bardzo dobrze opanowane

Prace plastyczne zgodne z podanym tematem, zaproponowaną techniką, podanym planem pracy. Prace wykonane estetycznie, dokładnie. Rozróżnia techniki malarskie i graficzne.

4 – dobrze opanowane

Prace plastyczne na ogół zgodne z podanym tematem, zaproponowaną techniką, podanym planem pracy. Nie zawsze prace wykonane estetycznie i dokładnie.

3 – przeciętnie opanowane

Prace plastyczne nie zawsze zgodne z zaproponowanym tematem, podanym planem pracy. Wykonane z drobnymi usterkami, niekiedy mało dokładne i niezbyt estetyczne.

2 – słabo opanowane

Prace plastyczne wykonywane często, mimo zachęty nauczyciela, niechętnie i niestarannie. Ubogie w szczegóły, mało kolorowe. Wykonywane niezgodnie z zaproponowanym tematem.

1 – nieopanowane

Prace bardzo ubogie i nieestetyczne: zniszczone, pogniecione, podarte.

EDUKACJA TECHNICZNA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Prace techniczne wykonane starannie i estetycznie, zgodnie z podaną instrukcją. Konstruowane z dużą dokładnością i z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa. Podczas pracy zawsze zachowany porządek wokół siebie. Uczeń wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji; wie, jak trzeba zachować się w sytuacji wypadku, np. umie powiadomić dorosłych, zna telefony alarmowe.

5 – bardzo dobrze opanowane

Prace techniczne zgodne z podanym tematem, zaproponowaną techniką, podanym planem pracy. Prace wykonane estetycznie, dokładnie. Prawidłowe posługiwanie się narzędziami. Zachowany porządek wokół siebie. Uczeń orientuje się, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji. Zna telefony alarmowe.

4 – dobrze opanowane

Prace techniczne na ogół zgodne z podanym tematem, zaproponowaną techniką, podanym planem pracy. Nie zawsze prace wykonane estetycznie i dokładnie. Zachowany porządek wokół siebie. Uczeń orientuje się, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji. Zna telefony alarmowe.

3 – przeciętnie opanowane

Prace techniczne nie zawsze zgodne z zaproponowanym tematem, podanym planem pracy. Wykonane z drobnymi usterkami, niekiedy mało dokładne i niezbyt estetyczne. Prawidłowe, ale mało staranne posługiwanie się narzędziami. Często nie jest zachowany porządek w

miejscu pracy. Z pomocą nauczyciela uczeń wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach.

2 – słabo opanowane

Prace techniczne mimo zachęty nauczyciela, wykonywane niechętnie i niestarannie. Ubogie w szczegóły, często wykonywane niezgodnie z zaproponowanym tematem. Niekiedy mało bezpieczne używanie narzędzi. Bałagan w miejscu pracy. Uczeń nie wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach. Częściowo zna numery alarmowe.

1 – nieopanowane

Prace bardzo ubogie i nieestetyczne, najczęściej nieukończone lub zniszczone. Wykonywane z niechęcią oraz niezgodnie z podaną instrukcją. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pracy. Nie zna numerów alarmowych.

WYCHOWANIE FIZYCZNE I EDUKACJA ZDROWOTNA W KLASIE I

6 – wspaniale opanowane

Uczeń ćwiczenia gimnastyczne wykonuje zawsze zgodnie z poleceniami. Ruchy skoordynowane, precyzyjne, zręczne. Chętnie i zgodnie uczestniczy w zespołowych grach sportowych. Wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie całych zajęć. Dbą o ochronę własnego zdrowia oraz o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Wspaniale opanował elementy techniki pływania.

5 – bardzo dobrze opanowane

Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje bardzo dobrze, z widocznym wkładem pracy i dużym zaangażowaniem w ich wykonanie. Zgodnie uczestniczy w zespołowych grach sportowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdrowego trybu życia i higieny pracy. Bardzo dobrze opanował elementy techniki pływania.

4 – dobrze opanowane

Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje prawidłowo, z widocznym wkładem pracy w ich wykonanie. Zgodnie uczestniczy w zespołowych grach sportowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdrowego trybu życia i higieny pracy. Dobrze opanował elementy techniki pływania.

3 – przeciętnie opanowane

Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje nie zawsze dokładnie, z małym zaangażowaniem. Ruchy nie zawsze skoordynowane i precyzyjne. Odstępstwa od podanych reguł. Mała dbałość w zakresie ochrony własnego zdrowia. Nie zawsze dba o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Przeciętnie opanował elementy techniki pływania.

2 – słabo opanowane

Uczeń niechętnie bierze udział w zabawach i grach sportowych, ćwiczeniach gimnastycznych. Celowo nie przestrzega przepisów i reguł w czasie gier i ćwiczeń. Nie dba o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Słabo opanował elementy techniki pływania.

1 – nieopanowane

Uczeń odmawia ćwiczeń oraz udziału w grach i zabawach ruchowych. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny trybu życia i pracy. Nie opanował elementy techniki pływania.

EDUKACJA POLONISTYCZNA W KLASACH II i III

MÓWIENIE I CZYTANIE

6 – wspaniale opanowane

Posiada bogaty zasób słownictwa. Wypowiada się logicznie w formie zdań rozwiniętych. Wypowiedzi są komunikatywne, poprawne gramatycznie i stylistycznie. Uczestniczy aktywnie w dyskusji, prezentuje własne zdanie, potrafi je uzasadnić. Potrafi zainteresować nauczyciela i kolegów swoimi wypowiedziami. Respektuje reguły zabierania głosu podczas zajęć szkolnych. Wykorzystuje nabyte umiejętności do rozwiązywania problemów i eksploracji świata, dbając o własny rozwój i tworząc indywidualne strategie uczenia się. Korzysta z różnych źródeł informacji, np. atlasów, czasopism dla dzieci, słowników i encyklopedii.

5 –bardzo dobrze opanowane

Uczeń chętnie zabiera głos na każdy temat. Uczeń wypowiada się logicznie zdaniami poprawnymi pod względem gramatycznym i stylistycznym. Stosuje w wypowiedziach nowo poznane wyrazy i zwroty. Posiada duży zasób słownictwa. Aktywnie uczestniczy w dyskusji. Prawidłowo formułuje pytania i odpowiedzi w związku z omawianym tematem. Respektuje

reguły zabierania głosu podczas zajęć. Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy np. atlasy, encyklopedie, słowniki.

4 – dobrze opanowane

Na ogół poprawnie wypowiada się pod względem gramatycznym i stylistycznym na określony temat. Czasami potrzebuje zachęty i ukierunkowania ze strony nauczyciela. Posiada zasób słów na poziomie wieku. Wypowiada się spontanicznie, zazwyczaj przestrzega zasad zabierania głosu.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń wypowiada się w formie krótkich zdań pojedynczych lub wyrazami. Wypowiedzi nie zawsze są poprawne pod względem gramatycznym i logicznym. Wymagają korekty, ukierunkowania, dodatkowych pytań. Rzadko bierze udział w dyskusji. Rzadko przestrzega zasad zabierania głosu.

2 – słabo opanowane

Uczeń ma kłopoty z formułowaniem myśli w formie zdań. Wypowiada się pojedynczymi wyrazami. Ma ubogi zasób słów. Zazwyczaj nie bierze udziału w dyskusji.

1 – nieopanowane

Uczeń nie wypowiada się spontanicznie nawet wtedy, kiedy jest poproszony do odpowiedzi. Nie rozumie treści zadawanych pytań. Ma duże problemy z formułowaniem myśli w formie zdań. Ma ubogi zasób słów.

Czytanie

6– wspaniale opanowane

Nowy tekst uczeń czyta płynnie zdaniami z ekspresją (zmiana siły tempa, tonu głosu, zachowując pauzy logiczne i gramatyczne) we właściwym tempie. Zawsze rozumie tekst czytany głośno i po cichu. Swoim czytaniem potrafi zaciekać innych.

5 – bardzo dobrze opanowane

Wcześniej przygotowany tekst uczeń czyta płynnie, zdaniami we właściwym tempie. Zachowuje pauzy logiczne i gramatyczne. Stosuje znaki przestankowe. Rozumie czytany tekst.

4 – dobrze opanowane

Uczeń czyta poprawnie wyrazy, zdania i przygotowane teksty. Stara się stosować znaki przestankowe. Zazwyczaj rozumie czytany tekst. Czyta w dość dobrym tempie.

3 – przeciętnie opanowane

Czyta techniką mieszaną; sylabami, wyrazami. Wykazuje małą czujność na znaki przestankowe. Czyta w wolnym tempie. W odczytywanym tekście pojawiają się drobne błędy. Nie zachowuje właściwej intonacji.

2 – słabo opanowane

Bardzo wolno odczytuje wyrazy, czyta głoskami, zniekształca, „połyka” końcówki lub odgaduje wyrazy. Nie zwraca uwagi na znaki przestankowe. Ma kłopoty ze zrozumieniem czytanego tekstu.

1 – nieoppanowane

Niechętnie podejmuje próby czytania. Czyta głoskując, nie dokonuje syntezy wyrazów. Nie rozumie czytanego tekstu. Często odmawia czytania.

PISANIE

6 – wspaniale opanowane

Potrafi samodzielnie ułożyć i napisać spójną wypowiedź na dowolny temat w formie opisu, opowiadania, notatki. Poprawnie buduje zdania. Zna i stosuje zasady ortografii. W pisaniu ze słuchu nie popełnia błędów ortograficznych. Doskonale radzi sobie z pisownią trudnych wyrazów. Posiada bogatą wiedzę z gramatyki i potrafi zastosować ją w praktyce.

5– bardzo dobrze opanowane

Potrafi samodzielnie ułożyć i napisać spójną wypowiedź na zadany temat. Zna i stosuje zasady ortografii. Bardzo dobrze opanował i potrafi zastosować poznane zasady gramatyczne.

4 – dobrze opanowane

Uczeń potrafi samodzielnie ułożyć i napisać kilka zdań na zadany temat, a jego wypowiedzi są uporządkowane i poprawne pod względem ortograficznym. Czasami zdarzają mu się błędy drobne, które umie sam poprawić. Pismo ma kształtne, a zeszyty staranne. Zazwyczaj dobrze radzi sobie z zasadami gramatycznymi.

3– przeciętnie opanowane

Uczeń redaguje proste zdania, ale ma kłopoty z ułożeniem ich w logiczną całość. W czasie pisania popełnia błędy ortograficzne. Nie wykazuje czujności ortograficznej. Nie zawsze potrafi właściwie rozmieścić tekst na stronie. Często nie zachowuje poprawnego kształtu pisma. Myli części mowy i nie zawsze potrafi je zastosować w ćwiczeniach praktycznych.

2 – słabo opanowane

Uczeń nie potrafi zredagować krótkiej wypowiedzi. Ma kłopoty z prawidłową konstrukcją zdań. Popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu. W pisaniu ze słuchu popełnia dużo błędów ortograficznych. Nie zwraca uwagi na prawidłowe pisanie. Litery pisze niekształtnie, bez właściwych połączeń. W zeszycie ma dużo skreśleń. Nie zawsze potrafi właściwie rozmieścić tekstu na stronie. Ma duże problemy z zastosowaniem wiadomości z gramatyki w ćwiczeniach praktycznych.

1 – nieopanowane

Uczeń ma kłopoty z prawidłowym redagowaniem zdań. Przepisany tekst zawiera bardzo dużo różnorodnych błędów. W pisaniu ze słuchu gubi wyrazy i całe zdania. Tekst zawiera dużo błędów ortograficznych. Nie zwraca uwagi na prawidłowe pisanie. Źle łączy litery, nie mieści się w liniach. Pismo jest niestaranne i nieestetyczne, często nieczytelne. Nie potrafi właściwie rozmieścić tekstu na stronie. Nie posiada podstawowych wiadomości z gramatyki.

EDUKACJA MATEMATYCZNA W KLASACH II i III

Działania arytmetyczne

6 – wspaniale opanowane

Uczeń samodzielnie, biegłe i poprawnie: dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie. Zna i stosuje w obliczeniach poznane prawa matematyczne.

5– bardzo dobrze opanowane

Uczeń samodzielnie dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie. Prawidłowo zapisuje formułę matematyczną. Rozumie poznane prawa matematyczne i ich przestrzega.

4 – dobrze opanowane

Uczeń dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie. Zazwyczaj poprawnie zapisuje formułę matematyczną. Błędy, które czasem się zdarzą, po wskazaniu potrafi poprawić. Rozumie większość praw matematycznych.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń wykonuje cztery podstawowe działania (dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie) o średnim stopniu trudności. Liczy wolno, często posługując się konkretami. W obliczeniach popełnia błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela. Nie zawsze potrafi korzystać z poznanych praw matematycznych.

2 – słabo opanowane

Uczeń wykonuje działania w poznanym zakresie używając konkretów z pomocą nauczyciela. Samodzielnie wykonuje tylko bardzo proste działania na małych liczbach bez przekroczenia progu dziesiątkowego. Często myli znaki działań, ma kłopoty z prawidłowym zapisem formuły matematycznej.

1 – nieopanowane

Uczeń, mimo podejmowanych przez nauczyciela różnorodnych form pomocy, nie potrafi wykonać w pamięci oraz z użyciem konkretów najprostszych obliczeń w poznanym zakresie. Myli znaki działań. Nie zna praw matematycznych.

Rozwiązywanie zadań tekstowych

6 – wspaniale opanowane

Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości. Doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy matematyczne. Samodzielnie i bezbłędnie analizuje, rozwiązuje i układa zadania tekstowe, tworzy łamigłówki matematyczne.

5– bardzo dobrze opanowane

Uczeń pracuje samodzielnie. Rozwiązując zadania tekstowe o różnym stopniu trudności, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości.

4 – dobrze opanowane

Uczeń zazwyczaj potrafi zastosować zdobyte wiadomości. Stara się rozwiązywać zadania tekstowe o różnym stopniu trudności.

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń potrafi rozwiązać proste zadania tekstowe. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania średnim stopniu trudności. Często popełnia błędy w obliczeniach.

2 – słabo opanowane

W swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Tylko wtedy podejmuje próby rozwiązania postawionego przed nim problemu. Samodzielnie nie potrafi rozwiązać oraz ułożyć prostego zadania tekstowego.

1 – nieopanowane

Uczeń, mimo zachęty nauczyciela, nie podejmuje pracy związanej z rozwiązywaniem lub układaniem prostego zadania tekstowego.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE W KLASIE II i III

6 – wspaniale opanowane

Doskonale rozpoznaje i nazywa elementy budowy stanowiska komputerowego oraz znakomicie posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi. Doskonale radzi sobie z obsługą myszy i klawiatury. Znakomicie wyszukuje i stosuje w praktyce informacje ze

stron internetowych. Za pomocą wybranego edytora grafiki wykonuje bogate w szczegóły, oryginalne rysunki, kopiuje i zapisuje je oraz teksty. Odtwarza animacje i prezentacje multimedialne. Programuje sytuacje lub historyjki według własnych pomysłów. Wykorzystuje możliwości technologii do komunikowania się w procesie uczenia się. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa użytkownika komputera.

5 – bardzo dobrze opanowane

Bardzo dobrze opanowane umiejętności i wiadomości w zakresie budowy stanowiska komputerowego oraz obsługi klawiatury i myszy. Sprawnie uruchamia i prawidłowo pracuje z wybranymi programami i grami edukacyjnymi. Potrafi wyszukiwać informacje zawarte na wybranych stronach Internetu. Wykorzystując edytora grafiki wykonuje ciekawe rysunki. Programuje sytuacje lub historyjki. Wykorzystuje możliwości technologii do komunikowania się w procesie uczenia się. Przestrzega zasady bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem.

4 – dobrze opanowane

Dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie budowy komputera. Stara się wyszukiwać informacje na wybranych stronach komputerowych, potrafi wykonać rysunki za pomocą edytora grafiki. Z drobnymi błędami kopiuje i zapisuje, ale potrafi samodzielnie dokonać ich korekty. Dbą o bezpieczeństwo na stanowisku pracy. Programuje historyjki według wspólnie opracowanych pomysłów.

3 – przeciętnie opanowane

Rozpoznaje i nazywa elementy budowy stanowiska komputerowego. Poprawnie uruchamia program i gry edukacyjne oraz potrafi obsługiwać mysz i klawiaturę. Z niewielką pomocą nauczyciela otwiera strony internetowe i znajduje potrzebne informacje. Za pomocą wybranego edytora grafiki wykonuje proste rysunki. Z reguły radzi sobie z kopiowaniem i zapisywaniem tekstów. Dbą o bezpieczeństwo podczas pracy z komputerem. Za pomocą nauczyciela wykonuje pojedyncze polecenia i sekwencje.

2 – słabo opanowane

Występują pomyłki w rozpoznaniu i nazwaniu elementów budowy stanowiska komputerowego. Nie zawsze następuje uruchomienie programu, gier edukacyjnych oraz prawidłowe obsługiwanie myszy oraz klawiatury. Rzadko uruchamia strony internetowe oraz myli się w zapisywaniu tekstu. Uczeń często nie przestrzega zasad bezpiecznego użytkownika

komputera. Ma trudności z wykonywaniem pojedynczych poleceń i sekwencji, ale podejmuje się zadania.

1 – nieopanowane

Uczeń nie zna podstawowych elementów budowy stanowiska komputerowego oraz nie potrafi obsługiwać myszy i klawiatury. Nie radzi sobie z uruchamianiem programów i gier edukacyjnych. Nie potrafi uruchamiać stron internetowych oraz wykonać rysunku, czy napisać tekstu. Nie przestrzega zasad bezpiecznego użytkowania komputera. Nie opanował umiejętności wykonywania prostych poleceń i sekwencji.

EDUKACJA MUZYCZNA KL. II i III

6 – wspaniale opanowane

Chętne i zgodne uczestnictwo w zabawach rytmiczno-tanecznych. Bardzo dobra znajomość słów różnorodnych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie i w grupie. Samodzielne tworzenie rytmów i melodii. Improwizowanie na różnych instrumentach. Słuchanie muzyki z zainteresowaniem i skupieniem. Swobodne operowanie zdobytą wiedzą muzyczną, umiejętność praktycznego jej zastosowania w czasie samodzielnej i grupowej pracy na zajęciach. Wzorowa znajomość podstawowych kroków i figur prostych tańców ludowych. Rozróżnianie podstawowych elementów muzyki (melodia, rytm, wysokość dźwięku, akompaniament, tempo, dynamika) i znaków notacji muzycznej (uczeń wyraża ruchowo czas trwania wartości rytmicznych, nut i pauz) oraz muzyki wykonywanej przez solistę, chór, orkiestrę;

5 – bardzo dobrze opanowane

Zgodne uczestnictwo w zabawach rytmiczno-tanecznych. Bardzo dobra znajomość słów poznanych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie i zbiorowo. Prawidłowe odtwarzanie podanych rytmów i melodii. Bardzo dobra znajomość podstawowych kroków wybranych tańców ludowych. Samodzielne rozróżnianie podstawowych elementów muzyki (melodia, rytm, wysokość dźwięku, akompaniament, tempo, dynamika) i znaków notacji muzycznej (uczeń wyraża ruchowo czas trwania wartości rytmicznych, nut i pauz). Stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

4 – dobrze opanowane

Uczestnictwo w zabawach rytmiczno – tanecznych. Dobra znajomość słów poznanych piosenek, śpiewanie ich indywidualnie lub zbiorowo. Dobra znajomość podstawowych kroków i figur prostych tańców ludowych. Odtwarzanie podstawowych melodii i rytmów. Przy niewielkiej pomocy nauczyciela stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

3 – przeciętnie opanowane

Niedokładna znajomość tekstów piosenek i wykonywanie ich bez zaangażowania. Pomyłki w odtwarzaniu podanej melodii oraz w nazywaniu znaków muzycznych. Mało zgodne uczestnictwo w zabawach rytmiczno – tanecznych. Mała znajomość podstawowych kroków i figur prostych tańców ludowych. Rozróżnianie z pomocą nauczyciela podstawowych elementów muzyki (melodia, rytm, wysokość dźwięku, akompaniament, tempo, dynamika) i znaków notacji muzycznej (uczeń wyraża ruchowo czas trwania wartości rytmicznych, nut i pauz).

2 – słabo opanowane

Mała znajomość słów piosenek. Niechętnie śpiewanie, słuchanie muzyki i udział w zabawach rytmiczno – tanecznych. Słaba znajomość znaków muzycznych oraz umiejętność odtwarzania podanych rytmów. Bardzo słaba znajomość podstawowych figur i kroków prostych tańców ludowych.

1 – nieopanowane

Zupełna nieznajomość podstawowych kroków i figur prostych tańców ludowych, słów piosenek i niechęć do śpiewania oraz udziału w zabawach rytmicznych. Nieprawidłowe odtwarzanie podanych rytmów i melodii.

EDUKACJA PLASTYCZNA KL. II i III

6 – wspaniale opanowane

Uczeń wykazuje uzdolnienia plastyczne, które często pogłębiane są na zajęciach pozalekcyjnych i odnosi sukcesy w konkursach plastycznych. Doskonale orientuje się w różnych technikach malarskich. Znakomicie rozpoznaje wybrane dzieła architektury i sztuki plastycznej należącej do polskiego i europejskiego dziedzictwa kultury. Wykonuje prace i impresje plastyczne, jako formy przekazywania i przedstawiania uczuć, nastrojów i zachowań (np. prezent, zaproszenie). Korzysta z narzędzi multimedialnych, tworzy przy użyciu prostej aplikacji komputerowej, np. plakaty, ulotki i inne wytwory.

5 – bardzo dobrze opanowane

Prace plastyczne wykonane starannie i estetycznie, zawsze zgodnie z podanym tematem, często wyróżniające się pomysłowością rozwiązań artystycznych. Doskonała orientacja w różnych technikach malarskich. Korzysta z narzędzi multimedialnych, tworzy przy użyciu prostej aplikacji komputerowej, np. plakaty, ulotki i inne wytwory.

4 – dobrze opanowane

Prace plastyczne są zazwyczaj staranne i estetyczne, zgodne z podanym tematem. Rozróżnianie takiej dziedziny działalności twórczej człowieka jak: architektura, sztuki plastyczne oraz inne określone dyscypliny sztuki (fotografia, film) i przekazy medialne (telewizja, Internet), a także rzemiosło artystyczne i sztuka ludowa. Wykonuje prace i impresje plastyczne, jako formy przekazywania i przedstawiania uczuć, nastrojów i zachowań (np. prezent, zaproszenie).

3 – przeciętnie opanowane

Prace plastyczne nie zawsze zgodne z zaproponowanym tematem, podanym planem pracy. Wykonane z drobnymi usterkami, niekiedy mało dokładne i niezbyt estetyczne. Rozróżnianie takiej dziedziny działalności twórczej człowieka jak: architektura, sztuki plastyczne oraz inne określone dyscypliny sztuki (fotografia, film) i przekazy medialne (telewizja, Internet), a także rzemiosło artystyczne i sztuka ludowa.

2 – słabo opanowane

Prace plastyczne wykonywane często, mimo zachęty nauczyciela, niechętnie i niestarannie. Ubogie w szczegóły, mało kolorowe. Wykonywane niezgodnie z zaproponowanym tematem.

1 – nieoppanowane

Prace bardzo ubogie i nieestetyczne: zniszczone, pogniecione, podarte.

EDUKACJA TECHNICZNA KL. II i III

6 – wspaniale opanowane

Prace techniczne wykonane starannie i estetycznie, zgodnie z podaną instrukcją. Konstruowane z dużą dokładnością i z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa. Podczas pracy zawsze zachowany porządek wokół siebie. Uczeń wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji; wie, jak trzeba zachować się w sytuacji wypadku, np. umie powiadomić dorosłych, zna telefony alarmowe. Wyjaśnia działanie i funkcję narzędzi i urządzeń wykorzystywanych w gospodarstwie domowym i w szkole, posługuje się bezpiecznie prostymi narzędziami pomiarowymi, urządzeniami z gospodarstwa domowego, a także urządzeniami dostępnymi w szkole. Odczytuje podstawowe informacje techniczne i stosuje w działaniu sposoby użytkowania: materiału, narzędzi, urządzenia zgodnie z instrukcją, w tym multimedialną.

5 – bardzo dobrze opanowane

Prace techniczne zgodne z podanym tematem, zaproponowaną techniką, podanym planem pracy. Prace wykonane estetycznie, dokładnie. Prawidłowe posługiwanie się narzędziami. Zachowany porządek wokół siebie. Uczeń orientuje się, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach (w tym na rowerze) i korzystać ze środków komunikacji. Zna telefony alarmowe. Wyjaśnia działanie i funkcję narzędzi i urządzeń wykorzystywanych w gospodarstwie domowym i w szkole, posługuje się bezpiecznie prostymi narzędziami pomiarowymi, urządzeniami z gospodarstwa domowego, a także urządzeniami dostępnymi w szkole. Odczytuje podstawowe informacje techniczne i stosuje w działaniu sposoby użytkowania: materiału, narzędzi, urządzenia zgodnie z instrukcją, w tym multimedialną.

4 – dobrze opanowane

Prace techniczne zazwyczaj są zgodne z podanym tematem, techniką i planem pracy. Uczeń stara się estetycznie wykonywać prace. Wie jak posługiwać się narzędziami i próbuje zachować porządek wokół siebie. Rozpoznaje większość maszyn i urządzeń transportowych, wytwórczych i informatycznych. Zna telefony alarmowe.

3 – przeciętnie opanowane

Prace techniczne nie zawsze zgodne z zaproponowanym tematem, podanym planem pracy. Wykonane z drobnymi usterkami, niekiedy mało dokładne i niezbyt estetyczne. Prawidłowe, ale mało staranne posługiwanie się narzędziami. Często nie jest zachowany porządek w miejscu pracy. Z pomocą nauczyciela uczeń wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach.

2 – słabo opanowane

Prace techniczne mimo zachęty nauczyciela, wykonywane niechętnie i niestarannie. Ubogie w szczegóły, często wykonywane niezgodnie z zaproponowanym tematem. Niekiedy mało bezpieczne używanie narzędzi. Bałagan w miejscu pracy. Uczeń nie wie, jak należy bezpiecznie poruszać się na drogach. Częściowo wymienia numery alarmowe.

1 – nieopanowane

Prace bardzo ubogie i nieestetyczne, najczęściej nieukończone lub zniszczone. Wykonywane z niechęcią oraz niezgodnie z podaną instrukcją. Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy. Nie zna numerów alarmowych.

WYCHOWANIE FIZYCZNE KL.II i III

6 – wspaniale opanowane

Uczeń ćwiczenia gimnastyczne wykonuje zgodnie z poleceniami. Ruchy skoordynowane, precyzyjne, zręczne. Chętnie i zgodnie uczestniczy w zespołowych grach sportowych. Wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie całych zajęć. Dbą o ochronę własnego zdrowia oraz o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Wie, jak należy zachować się w sytuacjach zwycięstwa i radzi sobie z porażkami w miarę swoich możliwości. Akceptuje sytuację dzieci, które z uwagi na chorobę nie mogą być sprawne w każdej formie ruchu. Wspaniale opanował elementy techniki pływania.

5– bardzo dobrze opanowane

Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje prawidłowo, z widocznym wkładem pracy i dużym zaangażowaniem w ich wykonanie. Zgodnie uczestniczy w zespołowych grach sportowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdrowego trybu życia i higieny pracy. Wie, jak należy zachować się w sytuacjach zwycięstwa lub porażki. Akceptuje sytuację dzieci, które z uwagi na chorobę nie mogą być sprawne w każdej formie ruchu. Bardzo dobrze opanował elementy techniki pływania.

4 – dobrze opanowane

Stara się dobrze wykonywać ćwiczenia gimnastyczne. Zazwyczaj angażuje się uczestnicząc w grach zespołowych. Próbuje przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowego trybu życia.

Rozumie i akceptuje sytuację dzieci, które z uwagi na chorobę nie mogą być sprawne w każdej formie ruchu. Dobrze opanował elementy techniki pływania.

3 – przeciętnie opanowane

Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje nie zawsze dokładnie, z małym zaangażowaniem. Ruchy nie zawsze skoordynowane i precyzyjne. Odstępstwa od podanych reguł. Mała dbałość w zakresie ochrony własnego zdrowia. Nie zawsze dba o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Nie potrafi właściwie zachować się w sytuacjach zwycięstwa i z porażki. Nie zawsze potrafi zaakceptować sytuację dzieci, które z uwagi na chorobę nie mogą być sprawne w każdej formie ruchu. Przeciętnie opanował elementy techniki pływania.

2 – słabo opanowane

Uczeń niechętnie bierze udział w zabawach i grach sportowych, ćwiczeniach gimnastycznych. Celowo nie przestrzega przepisów i reguł w czasie gier i ćwiczeń. Nie dba o to, aby prawidłowo siedzieć w ławce, przy stole. Nie rozumie i nie akceptuje sytuacji dzieci, które z uwagi na chorobę nie mogą być sprawne w każdej formie ruchu. Słabo opanował elementy techniki pływania.

1 – nieopanowane

Uczeń odmawia ćwiczeń oraz udziału w grach i zabawach ruchowych. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny trybu życia i pracy. Nie opanował elementy techniki pływania.

EDUKACJA PRZYRODNICZA KL.II i III

6 – wspaniale opanowane

Rozpoznaje w swoim otoczeniu popularne gatunki roślin i zwierząt, w tym zwierząt hodowlanych, a także gatunki objęte ochroną. Rozpoznaje i wyróżnia cechy ekosystemów, takich jak: łąka, jezioro, rzeka, morze, pole, staw, las, las gospodarczy; określa składowe i funkcje ekosystemu na wybranym przykładzie, np. las, warstwy lasu, polany, torfowiska, martwe drzewo w lesie. Wyjaśnia zależność zjawisk przyrody od pór roku; wie, jak zachować się odpowiednio do warunków atmosferycznych. Planuje, wykonuje proste obserwacje, doświadczenia i eksperymenty dotyczące obiektów i zjawisk przyrodniczych, tworzy notatki z obserwacji. Przedstawia charakterystykę wybranych zajęć i zawodów ludzi. Zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się.

5– bardzo dobrze opanowane

Bardzo dobrze opanowany materiał programowy. Uczeń potrafi samodzielnie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w codziennej pracy na lekcji. Potrafi rozpoznać w otoczeniu wybrane gatunki roślin i zwierząt. Rozpoznaje i wyróżnia cechy ekosystemów. Wyjaśnia zależność zjawisk przyrody od pór roku; wie, jak zachować się odpowiednio do warunków atmosferycznych. Planuje, wykonuje proste obserwacje, doświadczenia i eksperymenty dotyczące obiektów i zjawisk przyrodniczych, tworzy notatki z obserwacji. Przedstawia charakterystykę wybranych zajęć i zawodów ludzi. Zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się.

4 – dobrze opanowane

Wyczerpująco opanowany materiał programowy. Zazwyczaj potrafi samodzielnie rozpoznać wybrane gatunki zwierząt i roślin, wyjaśnić zależność zjawisk przyrody od pór roku oraz zachować się odpowiednio do warunków atmosferycznych. Wykonuje proste obserwacje i doświadczenia związane z przyrodą. Zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się.

3 – przeciętnie opanowane

Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego. Stosowanie wiedzy w pracy na lekcji wymaga pomocy nauczyciela.

2– słabo opanowane

Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego. Praca na lekcji przy wydatnej pomocy nauczyciela. Brak aktywności. Częste odstępstwa od systematycznej pracy.

1 – nieopanowane

Mimo pomocy i zachęty uczeń nie osiąga podstawowej wiedzy. Nie przejawia też żadnej własnej aktywności, aby ją zdobyć.

EDUKACJA SPOŁECZNA Z ETYKĄ KL.II

6 – wspaniale opanowane

Uczeń odróżnia dobro i zło w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci. Zawsze wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych oraz ocenia postępowanie swoje i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości. Doskonale rozumie rolę rodziny, życie w społeczności lokalnej oraz kraju. Jest współorganizatorem życia klasowego. Zawsze przygotowany do zajęć, z powagą traktuje obowiązki wynikające z roli ucznia.

5 – bardzo dobrze opanowane

Uczeń potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami i dorosłymi, akceptuje zasady współżycia w grupie, czuje się dobrze wśród kolegów. Ma poczucie przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i kraju. Emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych. Ocenia postępowanie swoje i innych osób, odnosząc się do poznanych wartości oraz uczestniczy w życiu klasy. Akceptuje obowiązki ucznia oraz jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć.

4 – dobrze opanowane

Uczeń potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami i dorosłymi, zazwyczaj akceptuje zasady współżycia w grupie, czuje się dobrze wśród kolegów. Ma poczucie przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i kraju. Emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych, stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy. Akceptuje obowiązki ucznia ale nie zawsze jest dobrze przygotowany do zajęć.

3 – przeciętnie opanowane

Ma trudności w nawiązaniu kontaktu z rówieśnikami, poddaje się zasadom współżycia w grupie oraz włącza się w działania innych. Niekiedy ma trudności z określeniem tożsamości lokalnej lub narodowej. Identyfikuje się z rodziną. W miarę możliwości wywiązuje się z obowiązków ucznia.

2 – słabo opanowane

Uczeń niechętnie nawiązuje kontakt z rówieśnikami, nie zawsze włącza się w działania innych. Zapomina o przestrzeganiu reguł obowiązujących wśród rówieśników i dorosłych. Ma trudności z rozpoznawaniem i nazywaniem symboli narodowych. Odpowiada tylko na pytania nauczyciela, często jest nieprzygotowany do zajęć.

1 – nieopanowane

Separuje się od grupy rówieśniczej, wyraża emocje w sposób nieakceptowany przez innych, unika kontaktu z nauczycielem. Nie potrafi odróżnić, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami. Nie zna symboli narodowych oraz ma małą wiedzę na temat swojego kraju i miejscowości, w której mieszka. Zwykle jest nieprzygotowany do zajęć.

JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY- JĘZYK ANGIELSKI KL. II i III

Oceny semestralne i końcoworoczne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie może go pisać w innym terminie (bez zadania typu LISTENING).

Wszystkie prace pisemne, gdzie występuje punktacja liczbowa są oceniane według skali procentowej:

SPRAWDZIANY

6 – 95% - 100%,

5 – 83% - 94% ,

4 – 65%-82% ,

3 – 46%- 64%,

2 – 31% - 45%,

1 – 0%-30%;

KARTKÓWKI

6 – 100% ,

5 – 78%-99%,

4 – 57%-77% ,

3 – 38%-56% ,

2 – 22% - 37%,

1 – 0%-21%.

Formy aktywności podlegające ocenie w klasie drugiej i trzeciej:

- testy po zakończeniu każdego działu z podręcznika
- kartkówki (zapowiedziane lub niezapowiedziane)
- odpowiedzi ustne
- prace domowe
- projekty

- aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
- werbalne i niewerbalne reagowanie na proste polecenia nauczyciela;
- rozumienie prostych wypowiedzi ze słuchu (krótkich opowiadań i historyjek obrazkowych);
- czytanie ze zrozumieniem wyrazów lub prostych zdań;
- zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów;
- recytowanie wierszyków, rymowanek i śpiewanie piosenek;
- nazywanie obiektów z otoczenia i ich opisywanie;
- przepisywanie wyrazów i prostych zdań;

Kryteria oceniania poszczególnych aktywności w klasie drugiej i trzeciej:

6 – wspaniale opanowane

Uczeń zazwyczaj bezbłędnie pisze sprawdziany i kartkówki;

w zakresie słuchania:

- uczeń reaguje werbalnie i niewerbalnie na proste i bardziej skomplikowane polecenia nauczyciela;
- rozdziela znaczenie wyrazów o podobnym brzmieniu;
- rozpoznaje wszystkie zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać;
- rozumie ogólny sens krótkich opowiadań i baśni nawet bez pomocy obrazów i gestów;
- rozumie sens wszystkich dialogów w historyjkach obrazkowych, a także w nagraniach audio i wideo;

w zakresie mówienia:

- powtarza bezbłędnie za modelem (nauczycielem lub płytą),
- zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów,
- recytuje bezbłędnie wszystkie wiersze, rymowanki i śpiewa wszystkie piosenki,
- nazywa wszystkie obiekty z otoczenia i opisuje je,

w zakresie czytania:

- czyta ze zrozumieniem wszystkie wyrazy i zdania znajdujące się w podręczniku;
- wskazuje wszystkie napisane zwroty po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- pisze proste opisy przedmiotów, miejsc, itd.,
- potrafi napisać podstawowe informacje o sobie i swojej rodzinie,
- przepisuje bezbłędnie pojedyncze wyrazy lub całe zdania,
- bezbłędnie podpisuje obrazki,
- uzupełniania bezbłędnie proste zdania,
- potrafi uszeregowywać litery w słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

- rozpoznaje znaczenie wszystkich znanych mu słów po ich usłyszeniu lub przeczytaniu,
- pamięta wszystkie poznane na lekcji słowa, a nawet wykazuje znajomość słownictwa spoza wymaganego zakresu;

w zakresie innych umiejętności:

- bardzo chętnie pracuje w parze lub grupie i chętnie pomaga innym;
- potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych i książeczek anglojęzycznych;
- jest zawsze aktywny podczas lekcji;
- bezbłędnie wykonuje testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur.

5– bardzo dobrze opanowane

Uczeń wspaniale lub bardzo dobrze pisze sprawdziany i kartkówki;

w zakresie słuchania:

- uczeń reaguje werbalnie i niewerbalnie na wszystkie polecenia nauczyciela;
- rozdziela znaczenie wyrazów o podobnym brzmieniu;
- rozpoznaje wszystkie zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać;
- rozumie ogólny sens krótkich opowiadań i baśni z pomocą obrazów i gestów;
- rozumie sens wszystkich dialogów w historyjkach obrazkowych, a także w nagraniach audio i wideo;

w zakresie mówienia:

- powtarza bezbłędnie za modelem (nauczycielem lub płytą),
- zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach wyuczonych zwrotów,
- recytuje bez większych problemów wszystkie wiersze, rymowanki i śpiewa wszystkie

piosenki,

-nazywa wszystkie obiekty z otoczenia i opisuje je,

w zakresie czytania:

-czyta ze zrozumieniem niemal wszystkie wyrazy i wszystkie zdania znajdujące się

w podręczniku;

-wskazuje wszystkie napisane zwroty po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- potrafi napisać prosty opis przedmiotu, miejsca popełniając tylko nieliczne błędy,

- potrafi napisać podstawowe informacje o sobie i swojej rodzinie popełniając tylko nieliczne błędy

-przepisuje pojedyncze wyrazy lub całe zdania popełniając tylko nieliczne błędy,

-niemal bezbłędnie podpisuje obrazki,

-uzupełniania proste zdania jednym z podanych wyrazów popełniając nieliczne błędy,

-potrafi uszeregowywać litery w słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

-rozpoznaje znaczenie niemal wszystkich znanych mu słów po ich usłyszeniu lub przeczytaniu,

-pamięta wszystkie poznane na lekcji słowa;

w zakresie innych umiejętności:

-chętnie pracuje w parze lub grupie i chętnie pomaga innym;

-potrafi samodzielnie korzystać ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych i książeczek anglojęzycznych;

-jest bardzo aktywny podczas lekcji;

- niemal bezbłędnie wykonuje pisemne lub obrazkowe dyktanda;

- niemal bezbłędnie wykonuje testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur.

4 – dobrze opanowane

Uczeń zazwyczaj dobrze pisze sprawdziany i kartkówki.

w zakresie słuchania:

-uczeń reaguje werbalnie i niewerbalnie na większość poleceń nauczyciela;

-rozdziela znaczenie większości wyrazów o podobnym brzmieniu;

- rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i wieloma z nich potrafi się nimi posługiwać;
- rozumie ogólny sens większości krótkich opowiadań i baśni przedstawianych także za pomocą obrazów, gestów;
- rozumie sens większości prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i wideo);

w zakresie mówienia:

- poprawnie powtarza za modelem (nauczycielem lub płytą),
- zadaje pytania i udziela odpowiedzi w ramach większości wyuczonych zwrotów,
- recytuje wiersze, rymowanki i śpiewa piosenki, popełniając przy tym niewiele pomyłek;
- nazywa większość obiektów z otoczenia i dość sprawnie opisuje je;

w zakresie czytania:

- czyta ze zrozumieniem większość wyrazów i prostych zdań;
- wskazuje większość napisanych zwrotów po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- potrafi napisać prosty opis przedmiotu, miejsca nie robiąc zbyt wielu błędów,
- potrafi napisać podstawowe informacje o sobie i swojej rodzinie nie robiąc zbyt wielu błędów,
- przepisuje pojedyncze wyrazy lub proste zdania, nie robiąc zbyt wielu błędów;
- podpisuje większość znanych obrazków;
- dość poprawnie uzupełnia proste zdania jednym z podanych wyrazów;
- w większości przypadków, potrafi uszeregowywać litery w proste słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

- rozpoznaje znaczenie większości słów po ich usłyszeniu lub przeczytaniu;
- pamięta większość poznanych słów;

w zakresie innych umiejętności:

- dość chętnie pracuje w parze lub grupie;
- czasami pomaga innym,
- potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych i prostych książeczek anglojęzycznych z niewielką pomocą kolegów, koleżanek, nauczyciela;
- jest dość aktywny podczas lekcji,

- pisemne lub obrazkowe dyktanda wykonuje popełniając niewiele błędów;
- testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur wykonuje w większości poprawnie;
- zwykle odrabia pracę domową;

Ocena dostateczna

3 – przeciętnie opanowane

Uczeń przeciętnie opanował materiał prezentowany na zajęciach. Sprawdziany i kartkówki pisze dostatecznie, znajdują się w nich jednak błędy.

w zakresie słuchania:

- uczeń reaguje werbalnie i niewerbalnie tylko na niektóre polecenia nauczyciela;
- rozdziela znaczenie niewielu wyrazów o podobnym brzmieniu;
- rozpoznaje tylko niektóre zwroty stosowane na co dzień, ale nie zawsze potrafi się nimi posługiwać;
- rozumie tylko fragmenty bardzo prostych opowiadań i baśni przedstawianych równocześnie za pomocą obrazów, gestów;
- nie zawsze rozumie sens nawet prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i wideo);

w zakresie mówienia:

- ma problemy z poprawnym powtarzaniem za modelem (nauczycielem lub płytą);
- zadaje pytania tylko z pomocą nauczyciela, nie próbuje samodzielnie udzielać odpowiedzi w ramach części wyuczonych zwrotów;
- ma problemy z poprawnym recytowaniem wierszyków i rymowanek;
- niechętnie śpiewa piosenki;
- nazywa poprawnie niewiele obiektów z otoczenia, ale nie potrafi ich opisać bez pomocy nauczyciela;
- bardzo rzadko bierze udział w mini przedstawieniach teatralnych;

w zakresie czytania:

- czyta poprawnie tylko część wyrazów i prostych zdań, ale nie zawsze je rozumie;
- wskazuje tylko niektóre napisane zwroty po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- przepisuje poprawnie tylko bardzo proste wyrazy i krótkie zdania;

- podpisuje poprawnie tylko niektóre obrazki;
- uzupełniania poprawnie nieliczne proste zdania jednym z podanych wyrazów;
- nie zawsze potrafi uszeregowywać litery nawet w proste słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

- rozpoznaje znaczenie części słów po ich usłyszeniu, a niewielu po ich przeczytaniu;
- pamięta niewiele z poznanych słów;

w zakresie innych umiejętności:

- rzadko chętnie pracuje w parze lub grupie;
- korzysta ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych i prostych książeczek anglojęzycznych, ale tylko z pomocą nauczyciela;
- rzadko jest aktywny podczas lekcji,
- pisemne lub obrazkowe dyktanda wykonuje popełniając dużo błędów;
- testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur wykonuje w nieznacznej części poprawnie.

2 – słabo opanowane

Uczeń bardzo przeciętnie opanował materiał prezentowany na zajęciach. Sprawdziany i kartkówki pisze z poważnymi błędami, niewłaściwie podpisuje obrazki, wyrazy z ramki przepisuje z błędami. Niechętnie uczestniczy w zajęciach, często jest nieprzygotowany do zajęć.

w zakresie słuchania:

- uczeń reaguje werbalnie i niewerbalnie tylko na niektóre polecenia nauczyciela;
- rozdziela znaczenie niewielu wyrazów;
- rozpoznaje tylko niektóre zwroty stosowane na co dzień, ale nie zawsze potrafi się nimi posługiwać;
- rozumie tylko fragmenty bardzo prostych opowiadań i baśni przedstawianych równocześnie za pomocą obrazów, gestów;
- nie zawsze rozumie sens nawet prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i wideo);

w zakresie mówienia:

- ma problemy z poprawnym powtarzaniem za modelem (nauczycielem lub płytą);

- zadaje pytania tylko z pomocą nauczyciela, nie próbuje samodzielnie udzielać odpowiedzi w ramach części wyuczonych zwrotów;
 - ma problemy z poprawnym recytowaniem wierszyków i rymowanek;
 - niechętnie śpiewa piosenki;
 - nazywa poprawnie niewiele obiektów z otoczenia, ale nie potrafi ich opisać bez pomocy nauczyciela;
- w zakresie czytania:
- czyta poprawnie tylko część wyrazów i prostych zdań, ale nie zawsze je rozumie;
 - wskazuje tylko niektóre napisane zwroty po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- przepisuje poprawnie tylko bardzo proste wyrazy i krótkie zdania;
- podpisuje poprawnie tylko niektóre obrazki;
- uzupełniania poprawnie nieliczne proste zdania jednym z podanych wyrazów;
- nie zawsze potrafi uszeregowywać litery nawet w proste słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

- rozpoznaje znaczenie części słów po ich usłyszeniu, a niewielu po ich przeczytaniu;
- pamięta niewiele z poznanych słów;

w zakresie innych umiejętności:

- rzadko chętnie pracuje w parze lub grupie;
- korzysta ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych i prostych książeczek anglojęzycznych, ale tylko z pomocą nauczyciela;
- rzadko jest aktywny podczas lekcji,
- pisemne lub obrazkowe dyktanda wykonuje popełniając dużo błędów;
- testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur wykonuje w nieznaczej części poprawnie.

1 – nieopanowane

Uczeń nie radzi sobie z pisaniem kartkówki i sprawdzianów, nie zalicza materiału w dodatkowym terminie ustalonym z nauczycielem; Zwykle nie uczestniczy w zajęciach, najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć.

w zakresie słuchania:

- uczeń nie reaguje werbalnie, ani niewerbalnie nawet na proste polecenia nauczyciela;
- nie rozróżnia znaczenia wyrazów;
- rozpoznaje tylko kilka zwrotów stosowanych na co dzień, ale nie potrafi się nimi posługiwać, nawet z pomocą nauczyciela;
- nie rozumie ogólnego sensu nawet bardzo prostych opowiadań, czy baśni przedstawianych z pomocą obrazów, gestów;
- nie rozumie sensu nawet bardzo prostych dialogów w historyjkach obrazkowych (także w nagraniach audio i wideo);

w zakresie mówienia:

- nie potrafi poprawnie powtarzać za modelem (nauczycielem lub płytą);
- zadaje pytania przeważnie z pomocą nauczyciela, ale próbuje samodzielnie udzielać odpowiedzi w ramach części wyuczonych zwrotów;
- nie potrafi recytować wierszyków, rymowanek i śpiewać piosenek, nawet z pomocą nauczyciela;
- nazywa nieliczne obiekty z otoczenia, ale nie opisuje ich nawet z pomocą nauczyciela;

w zakresie czytania:

- nie rozumie czytanych wyrazów i prostych zdań;
- nie potrafi wskazać napisanych zwrotów po ich usłyszeniu;

w zakresie pisania:

- nie przepisuje poprawnie nawet prostych zdań, a tylko niektóre pojedyncze wyrazy;
- nie podpisuje znanych obrazków;
- nie potrafi uzupełnić nawet prostych zdań jednym z podanych wyrazów;
- nie potrafi uszeregowywać liter w niektóre proste słowa;

w zakresie poznanego słownictwa:

- rozpoznaje znaczenie tylko kilku słów po ich usłyszeniu, ale nie rozpoznaje ich po przeczytaniu;
- pamięta tylko kilka poznanych słów;

w zakresie innych umiejętności:

-nie potrafi pracować w parze lub grupie;

-nie potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, środków multimedialnych, ani prostych książeczek anglojęzycznych nawet z pomocą nauczyciela;

-nie jest aktywny podczas lekcji;

§ 143

1. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele w oddziałach klas I – III ustalają system znaków „+”, „-”, które przekładają się na oceny: cztery „+”, ocena 6, cztery „-” ocena 1. + i – nie wpisujemy do dziennika.
3. Ocena śródroczna przygotowana jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem w formie tabelki na każdym poziomie.
4. Ocena końcoworoczna przygotowana jest w formie opisowej zgodnie z obowiązującą podstawową programową oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem . Na ocenę tę mają wpływ: średnia arytmetyczna przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej, postępy w nauce, zaangażowanie, systematyczność oraz frekwencja. O ocenie ostatecznie decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie w klasach I – III jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Po upływie wyżej wymienionego terminu, uczeń bezzwłocznie zalicza zaległy sprawdzian.
Nieobecność musi trwać nieprzerwanie minimum 3 dni. W przypadku, krótszej nieobecności, uczeń zalicza sprawdzian, w dniu przyścia do szkoły.
6. Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko w przypadku, kiedy uczeń otrzymał ocenę 1 (nieopanowane).
7. Nieobecność (nb) ucznia w dniu sprawdzianu zostanie wpisana do dziennika elektronicznego. Po napisaniu sprawdzianu w innym terminie, w dzienniku zostanie

uzupełniona ocena z przedmiotowej wiedzy ze wskazaniem daty napisania przez ucznia sprawdzianu.

8. Uczniom klas I do końca września nie będą wystawiane oceny.

§ 144

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE DLA KLAS IV-VIII

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV-VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

2. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość:	6	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1

3. Nauczyciele przedmiotów ustalają jednolity system oceniania prac pisemnych;

1) SPRAWDZIANY

98%-100% - celujący;

94%-97% - bardzo dobry z plusem;

90%-93% - bardzo dobry;

86%-89% - bardzo dobry z minusem;

82%-85% - dobry z plusem;

77%-81% - dobry;

73%-76% - dobry z minusem;

67%-72% - dostateczny z plusem;

61%-66% - dostateczny;

55%-60% - dostateczny z minusem;

48%-54% - dopuszczający z plusem;

41%-47% - dopuszczający;

34%-40% - dopuszczający z minusem;

0%-33% - niedostateczny.

2) KARTKÓWKI

100% celujący

97%-99% bardzo dobry z plusem

94% - 97% - bardzo dobry

87% - 93% - bardzo dobry z minusem

80% - 86% - dobry z plusem

72% - 79% - dobry

66% - 71% - dobry z minusem

60% - 65% - dostateczny z plusem

51% - 59% - dostateczny

44% - 50% - dostateczny z minusem

37% - 43% - dopuszczający z plusem

31% - 36% - dopuszczający

25% - 30% - dopuszczający z minusem

0% - 24% - niedostateczny

a) uczeń otrzymuje ocenę celującą zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu;

b) uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą z danego przedmiotu w wadze 1 za uzyskanie, co najmniej 50% punktów w konkursie przedmiotowym na szczeblu szkolnym;

c) Uczeń otrzymuje w częściową ocenę celującą w wadze 4 za uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w konkursie na każdym szczeblu;

d) Uczeń otrzymuje ocenę celującą w wadze 3 za uzyskanie 50% punktów w konkursie na szczeblu gminnym lub wyższym;

e) uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą z danego przedmiotu w wadze 3 za uzyskanie, co najmniej 50% punktów w konkursie przedmiotowym na szczeblu gminnym;

d) nauczyciele ustalają system znaków „+” (plus), „-” (minus);

e) 1 lub 2 godziny danego przedmiotu tygodniowo: trzy minusy przekładają się na ocenę niedostateczną; trzy plusy na ocenę bardzo dobrą, sześć plusów na ocenę celującą;

f) 3 lub więcej godzin danego przedmiotu tygodniowo: cztery minusy przekładają się na ocenę niedostateczną; cztery plusy na ocenę bardzo dobrą, osiem plusów na ocenę celującą;

g) plusy są zliczane łącznie z pierwszego i drugiego półrocza, natomiast minusy z pierwszego półrocza nie przechodzą na drugie półrocze;

h) za każdą aktywność uczeń może otrzymać ocenę celującą;

14. W przypadku oceny niedostatecznej za I półrocze uczeń powinien zaliczyć materiał obejmujący ten semestr w pierwszym miesiącu II-go półrocza, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

15. Uczeń otrzymuje śródroczną/roczną ocenę celującą z danego przedmiotu, jeśli uzyska tytuł laureata w konkursie przedmiotowym na szczeblu, co najmniej powiatowym ze średnią ocen cząstkowych, co najmniej 5,00.

16. Uczeń otrzymuje śródroczną/roczną ocenę celującą z danego przedmiotu, jeśli uzyska tytuł laureata w konkursie przedmiotowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim ze średnią ocen cząstkowych, co najmniej 4,75.

17. Oceny bieżące z religii/etyki wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

18. Kryteria na poszczególne oceny:

1) Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- d) wykonuje prace dodatkowe.

2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach trudnych i nietypowych;
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider jak i partner, wyciąga wnioski, różnicuje ważność informacji, dzieli się wiedzą z innymi, potrafi wybrać własny sposób uczenia się;
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4) Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej;
- b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę;
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

5) Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 117 Klasyfikacyjne ocenianie śródroczne i roczne.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
9. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 6.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

14. Laureat kuratoryjnego konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu kuratoryjnego przedmiotowego lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Ocena opisowa śródroczna i roczna postępów w nauce dokonywana jest na podstawie:

- 1) obserwacji pracy ucznia;
- 2) sprawdzianów, kartkówek, dyktand, zeszytów, prac dodatkowych.

16. W klasach I-III stosowana jest opisowa ocena w klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Ocenę śródroczną oraz ocenę końcowo roczną sporządza się za pomocą programu komputerowego.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 118

Ocena klasyfikacyjna.

1. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej za okres pierwszy i rocznej są oceny częściowe uzyskane w trakcie nauki obejmujące całość treści nauczania przewidzianych w planie nauczania na dany okres.
2. Oceny klasyfikacyjne za każdy okres dla uczniów oddziałów IV – VIII oraz oceny klasyfikacyjne za każdy okres z języka angielskiego oraz religii/etyki dla uczniów oddziałów I – III wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę ocenianie bieżące, zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny, przyrost jego wiedzy, a także w oparciu o średnią ważoną jako element pomocniczy.
3. Element pomocniczy w postaci średniej ważonej podaje orientacyjne wartości przyporządkowane poszczególnym ocenom szkolnym:

Średnia	stopień
poniżej 1,69	niedostateczny
od 1,70 do 2,69	dopuszczający
od 2,7 do 3,69	dostateczny
od 3,7 do 4,69	dobry
od 4,7 do 5,39	bardzo dobry
od 5,40	celujący

4. Formy aktywności i ich waga:

formy aktywności	waga
Prace klasowe, sprawdziany Konkursy – tytuł laureata lub finalisty,	4
poprawy sprawdzianów, sprawdzian z lektury	3
Kartkówki (ok.15-20 min.), projekty długoterminowe	2
Odpowiedź ustna	2
Praca na lekcji, zeszyt, ćwiczenia, referaty	1
Zadania domowe	1
Aktywność	1

5. Pozostałe oceny wraz z przyporządkowanymi im wagami są opisane w wymaganiach edukacyjnych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

6. Za każdą aktywność uczeń może otrzymać ocenę celującą.

7. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną.

8. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.

§ 145

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania jest wynikiem stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i wywiązywania się z obowiązków ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Ocena zachowania obejmuje w oddziałach klas I-III:

- 1) obowiązkowość (spóźnienia nieusprawiedliwione, posiadanie przyborów szkolnych);
- 2) kulturę osobistą;
- 3) kontakty koleżeńskie;
- 4) poszanowanie własności;
- 5) słuchanie, wypełnianie poleceń;
- 6) zachowanie podczas zajęć;
- 7) zachowanie podczas przerw, wyjść i wycieczek;
- 8) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
- 9) udział w konkursach.

4. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

5. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania należy uwzględnić:

- 1) oceny wystawione przez wychowawcę w czterech kategoriach:

w klasie I: ROZWÓJ EMOCJONALNY, ROZWÓJ FIZYCZNY, ROZWÓJ POZNAWCZY, ROZWÓJ SPOŁECZNY.

w klasach II-III:

„SPOSOBY PRACY”, „TWORZENIE OBRAZU SIEBIE”, „WSPÓŁPRACA Z INNYMI”, „ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH”.

- 2) oceny z zachowania wystawione przez wszystkich uczących nauczycieli w danej klasie, w tym nauczyciele wspomający oraz świetlicy. Uczniowi zostaną wystawione dwie oceny z zachowania na semestr w kategoriach: „ROZWÓJ SPOŁECZNY”, „ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH”, w dwóch terminach: 2 miesiące od rozpoczęcia semestru i 3 tygodnie przed zakończeniem każdego semestru.

- 3) pochwały oraz uwagi w dzienniku elektronicznym.

6. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania należy uwzględnić:

1) oceny wystawione przez wychowawcę w czterech kategoriach: w klasie I: ROZWÓJ EMOCJONALNY, ROZWÓJ FIZYCZNY, ROZWÓJ POZNAWCZY, ROZWÓJ SPOŁECZNY. w klasach II-III: „SPOSOBY PRACY”, „TWORZENIE OBRAZU SIEBIE”, „WSPÓŁPRACA Z INNYMI”, „ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH”.

2) oceny z zachowania wystawione przez wszystkich uczących nauczycieli w danej klasie. Uczniowi zostaną wystawione dwie oceny z zachowania na semestr w kategoriach: „ROZWÓJ SPOŁECZNY”, „ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH”, w dwóch

terminach: 2 miesiące od rozpoczęcia semestru i 3 tygodnie przed zakończeniem każdego semestru.

3) Pochwały oraz uwagi w dzienniku elektronicznym.

4) Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca może zasięgnąć opinii wychowawców świetlicy.

7. Notatki w dzienniku elektronicznym oraz uwagi są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców.

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe-6

2) bardzo dobre-5;

3) dobre-4;

4) poprawne-3;

5) nieodpowiednie-2;

6) naganne-1.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach 4-8 uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Przy ocenie zachowania brane będą pod uwagę:

1) kultura osobista, w tym stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych

osób, szanowanie ich godności, sposób komunikowania się z dorosłymi i rówieśnikami,

kultura języka, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych, dbałość o wygląd i higienę osobistą;

2) stosunek do obowiązków szkolnych, w tym znajomość praw i obowiązków ucznia, aktywność, przejawianie inicjatywy na miarę możliwości ucznia, organizacja własnych

działań, planowanie pracy, porządkowanie stanowiska pracy, gospodarowanie czasem, udział w imprezach klasowych i szkolnych, włączanie się do działań na rzecz innych;

3) przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i umów, norm i zasad funkcjonowania

w grupie, obiektywne ocenianie pracy i postawy własnej i innych, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, stosowanie się do wskazówek i zaleceń nauczycieli.

11. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

12. Zasady oceniania zachowania:

1) w celu ułatwienia i ujednolicenia systemu oceniania zachowania wprowadza się 6 stopniowy system oceniania zachowania. Niespełnienie wymagań to ocena 1, a wzorowe wypełnienie wymagań to ocena 6;

2) szczegółowe wymagania podlegające ocenie z zachowania zawiera ARKUSZ OCENY ZACHOWANIA prowadzony dla każdego ucznia;

a) arkusz znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy i jest do wglądu ucznia i rodziców;

b) arkusz wypełniany jest 1 raz w semestrze przez wychowawcę klasy i nauczycieli uczących w danej klasie. Wychowawca uzupełnia go o samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego ustaloną w trakcie narady klasowej;

c) średnia arytmetyczna punktów z arkusza przekłada się na konkretną ocenę zachowania w skali zgodnej z Rozporządzeniem;

d) jeżeli uczeń uzyska średnią arytmetyczną np. 5,5 to zgodnie z zaokrągleniem ułamków dziesiętnych otrzyma ocenę wzorową;

e) W kwestiach spornych spotyka się zespół nauczycieli uczących w danej klasie;

13. Pracownicy administracji, rodzice i uczniowie zgłaszają wszelkie uwagi do wychowawcy.

14. Nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne (powyżej 10 spóźnień w ciągu semestru) jest podstawą do obniżenia oceny zachowania śródrocznej i rocznej.

15. W przypadku udokumentowanego (wpis w dzienniku), rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania lub nagminnego łamania regulaminów szkolnych mimo upomnień, ocena zachowania śródroczna/roczna ucznia może zostać obniżona o jeden stopień.

16. Śródroczna /roczna ocena z zachowania może zostać podwyższona w przypadki, gdy uczeń:

1) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych, klasowych;

2) pomaga innym w nauce;

3) pracuje na rzecz szkoły lub innych ludzi;

4) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pocście sztandarowym.

17. Uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia lub publikuje zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody lub umieszcza w Internecie obraźliwe komentarze na temat nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów ma obniżoną ocenę zachowania o jeden w skali, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia.

§ 146

Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III

1) OCENA WZOROWA (6)

- a) zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku;
- b) kulturalnie zachowuje się na koncercie oraz w trakcie śpiewania hymnu narodowego;
- c) zgodnie i aktywnie współpracuje z innym,
- d) uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania;
- e) wytrwale pokonuje trudności;
- f) reprezentuje klasę na forum szkoły i poza szkołą w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
- g) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- h) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania;
- i) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki;
- j) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabaw,
- k) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- l) nie zakłóca toku lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- m) bierze udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy.

2) OCENA BARDZO DOBRA (5)

- a) uczeń potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- b) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- c) nie używa wulgaryzmów;
- d) wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań, prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi,
- e) potrafi słuchać, gdy inni mówią;
- f) rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;

- g) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- h) wykazuje pomoc, życzliwość w czasie nauki i zabawy;
- i) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej;
- j) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński;
- k) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych;
- l) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- m) bierze udział w konkursach

3) OCENA DOBRA (4)

- a) uczeń zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
- b) zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów niemieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
- c) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia;
- d) czasami zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela.

4) OCENA POPRAWNA (3)

- a) czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa;
- b) często zapomina o odrabianiu prac domowych;
- c) często przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie;
- d) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów;
- e) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych;
- f) często nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA (2)

- a) często niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa;
- b) zazwyczaj zapomina o odrabianiu prac domowych;
- c) zwykle przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie;
- d) często przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów;
- e) zazwyczaj jest bierny w organizowanych imprezach klasowych;
- f) zazwyczaj nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.

6) OCENA NAGANNA (1)

- a) często się spóźnia na zajęcia;
- b) często popada w konflikty;
- c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych;
- d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych;

- e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów;
- f) ma lekceważący stosunek do nauki;
- g) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników;
- h) utrudnia pracę innym;
- i) jest agresywny w stosunku do innych;
- j) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania;
- k) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.

§ 147

Kryteria oceniania zachowania w klasach: IV – VIII:

1) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) jest kreatywny i w sposób szczególnie zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- d) nie spóźnia się, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- e) wszystkie prace pisze w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- f) aktywnie działa w samorządzie, bierze udział w uroczystościach szkolnych, chętnie pracuje społecznie;
- g) godnie reprezentuje szkołę podczas różnego rodzaju uroczystości oraz konkursów czy zawodów sportowych szkolnych, lokalnych i regionalnych;
- h) dba o piękno mowy ojczystej – posługuje się bogatym, poprawnym, kulturalnym językiem w kontaktach zarówno z dorosłymi, jak i rówieśnikami na terenie szkoły i poza nią;
- i) przestrzega zasad bhp, zwraca uwagę innym, którzy nie dbają o bezpieczeństwo, informuje pracowników szkoły o niebezpiecznych sytuacjach w szkole;
- j) zawsze zachowuje się kulturalnie i jest przykładem zachowania adekwatnego do sytuacji;
- k) obiektywnie potrafi ocenić postawę własną i kolegów;
- l) swoim wyglądem i zachowaniem zawsze daje wzór godności ucznia i dziecka, kultury i dbałości o własne zdrowie;
- m) zawsze dba o mienie szkolne, społeczne i kolegów.

2) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- b) bardzo dobrze stara się realizować zadania związane z nauką wszystkich przedmiotów, zawsze starannie i solidnie na miarę swoich możliwości spełnia stawiane mu wymagania;
- c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (uroczystości, prace społeczne);

- d) reprezentuje szkołę podczas różnego rodzaju uroczystości szkolnych i lokalnych;
- e) dba o piękno mowy ojczystej – posługuje się poprawnym, kulturalnym językiem w kontaktach zarówno z dorosłymi, jak i rówieśnikami na terenie szkoły i poza nią;
- f) dba o zdrowie i higienę, przestrzega zasad bhp, jest przykładem dla innych;
- g) pomaga innym, jest zawsze prawdomówny, dba o dobre imię szkoły;
- h) z szacunkiem zwraca się do innych, nie stosuje przemocy i agresji oraz przeciwstawia się takim zachowaniom;
- i) potrafi obiektywnie ocenić postawę własną i kolegów;
- j) swoim wyglądem i zachowaniem zawsze daje wzór godności ucznia i dziecka, kultury i dbałości o własne zdrowie;
- k) szanuje mienie szkolne i kolegów.

3) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i przestrzega regulaminu szkolnego
- b) w miarę swoich możliwości stara się dobrze wywiązywać z zadań związanych z nauką wszystkich przedmiotów, starannie i solidnie spełnia stawiane mu wymagania;
- c) czasami bierze udział w działaniu na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, wykazuje gotowość działania w samorządzie szkolnym, współuczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie odmawia pomocy w działaniach dla dobra kolegów, klasy, szkoły i na rzecz środowiska;
- d) stara się dbać o honor i tradycje szkoły – reprezentuje ją w konkursach, zawodach sportowych oraz w czasie uroczystości szkolnych, lokalnych i regionalnych na miarę swoich uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych;
- e) nie rozpowszechnia nieprawdziwych opinii o szkole;
- f) dba o poprawność i czystość języka, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- g) przestrzega zasad bhp, jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu innych;
- h) swoim wyglądem i zachowaniem daje raczej poprawny wzór kultury i dbałości o własne zdrowie, i bezpieczeństwo;
- i) z reguły zachowuje się adekwatnie do sytuacji, nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad młodszymi i słabszymi na terenie szkoły, i poza nią, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, stara się przeciwstawiać przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- j) stara się obiektywnie ocenić postawę własną i kolegów;
- k) szanuje mienie szkolne i kolegów.

4) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:

- a) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, lecz zdarzają mu się drobne niedociągnięcia niewynikające ze złej woli;
- b) sporadycznie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły;
- c) dba o honor szkoły;
- d) posługuje się dość poprawną polszczyzną i wykazuje chęć dbania o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, stara się panować nad własnymi emocjami i poprawiać ewentualne błędy i zaniedbania w tym zakresie;
- e) zdarza mu się nie przestrzegać przepisów bhp, ale te zachowania nie mają charakteru stałego;
- f) w większości sytuacji zachowuje się w sposób niebudzący zastrzeżeń, nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad młodszymi i słabszymi na terenie szkoły i poza nią – nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, stara się przeciwstawić przejawom przemocy, agresji i wulgarności oraz przyjmować postawę krytyczną wobec tych zjawisk, zaistniałe konflikty stara się rozwiązywać pokojowo, potrafi naprawić ewentualne przekroczenie granic w tym zakresie – przeprosić, dążyć do zgody;
- g) zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom, obiektywnie ocenia postawę własną i kolegów;
- h) dba o wygląd zewnętrzny zgodny z Regulaminem Szkoły.

5) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:

- a) przeszkadza na lekcjach, często lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje, spóźnia się. Nie dba o wygląd zewnętrzny zgodny z Regulaminem Szkoły;
- b) czasami podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie lub szkole;
- c) nie dba o honor szkoły;
- d) zdarza mu się stosować wulgaryzmy, nie dba o poprawność i czystość języka oraz kulturę słowa;
- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie dba o higienę i zdrowie;
- f) nie przestrzega norm etycznych i moralnych – znęca się fizycznie i psychicznie nad młodszymi i słabszymi;
- g) prezentuje lekceważącą postawę wobec dorosłych i sam nie dostrzega swoich błędów, nie prezentuje samokrytycyzmu, raczej nie podejmuje współpracy z wychowawcą nauczycielami i rodzicami w zakresie pracy nad własnym rozwojem;
- h) nie włącza się w życie szkoły, nie chce służyć pomocą w organizowaniu życia klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, prezentuje postawę bierną;

- i) dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły, niszczy mienie własne, kolegów i szkolne, nie dąży do naprawienia wyrządzonych szkód;
- j) nie podejmuje prób przeciwstawienia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – często sam je prowokuje i stosuje w rozwiązywaniu konfliktów;
- k) nie przestrzega Regulaminu Szkoły i zarządzeń dyrektora, zachowuje się niekulturalnie w szkole bądź poza nią;
- l) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom. Nie zawsze obiektywnie ocenia postawę własną i kolegów.

6) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie i notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przeszkadza na lekcjach, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje, celowo spóźnia się, nie zmienia obuwia;
- b) rażąco lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie lub nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) nie dostrzega swoich błędów, nie prezentuje samokrytycyzmu, nie chce współpracować, nie przyjmuje uwag i pomocy wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa i rodziców w zakresie pracy nad własnym rozwojem;
- d) działa na niekorzyść szkoły, przynosi jej hańbę;
- e) stosuje przemoc, szantaż, agresję, jest wulgarny – często prowokuje konflikty i rozwiązuje je przy użyciu siły, zastrasza innych;
- f) stosuje wulgaryzmy, nie dba o czystość i poprawność języka oraz kulturę słowa; jest agresywny, używa substancji uzależniających, namawia innych do ich stosowania, zagraża bezpieczeństwu innych, niszczy z premedytacją mienie szkolne;
- g) nie przestrzega Regulaminu Szkoły i zarządzeń dyrektora, notorycznie kłamie;
- h) często lekceważy zasady dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo – nie przestrzega podstawowych zasady higieny, estetyki osobistej i otoczenia;
- i) nie okazuje szacunku innym osobom, jest nieobiektywny w ocenie;
- j) wchodzi w konflikt z prawem.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego). Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym. Ostateczną ocenę zachowania po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej ustala wychowawca klasy.

§ 148

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.

1. Na 1 miesiąc przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych lub przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w sposób:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.

1. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie

ustalonym z wychowawcą) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

2. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 149

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić ustny wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, zgodnie z warunkami przewidzianymi w PO.

3. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec podwyższeniu lub obniżeniu do dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej na skutek bieżącej pracy ucznia - nie może jednak zostać obniżona do oceny niedostatecznej.

5. Wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego. Na ustną prośbę ucznia wyjaśnia ocenę. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu lub obniżeniu do dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

1) Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić w wyniku spełnienia kolejnych kryteriów ocen zachowania zamieszczonych w Statucie lub poprzez przedstawienie istotnych informacji mających wpływ na jej podwyższenie - np. wolontariat pozaszkolny.

2) Obniżenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić w wyniku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego, zasad BHP, doprowadzenia do sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu samego ucznia, innych uczniów lub pracowników szkoły.

§ 150

Odwołanie od oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno odbyć się zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu).

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami oraz uczniem i nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) przedstawiciel rady rodziców;
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania (pytania) sprawdzające;
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Nieklasyfikowanie ucznia.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja powołana jest przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 151

Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierając w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 151

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału 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.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę książkową

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodą książkową.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwo wpisuje się obie oceny.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem i nagrodą książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. .
15. Uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0 i wzorową ocenę z zachowania otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.
18. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 152

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli przystąpił do egzaminu w klasie VIII;
- 2) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z dodatkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania lub religii/etyki (jeżeli uczeń na nią uczęszczał) średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 153

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dn.7.09.1991r. o systemie oświaty(Dz.U. z 2004r.Nr 256,poz.2572 z późn.zm.).
2. Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców-należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły oraz Radę Szkoły i Radę Rodziców Szkoły.
4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców prawnych opiekunów.
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły.

6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nieporęt.

7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub Kuratora – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie.

8. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną, a także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 154

Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

§155

Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Wszystkie społeczne organy Szkoły dysponują pieczęciami
2. Świetlica szkolna i biblioteka szkolna dysponują pieczęciami.
3. Pedagog szkolny i psycholog dysponują imiennymi pieczętkami.
4. Wszystkie pieczęcie nagłówkowe i pieczętki imienne objęte są takimi samymi działaniami prawnymi jak pieczęcie szkolne.

§156

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i ich duplikaty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sekretariat Szkoły prowadzi całą dokumentację Szkoły, zgodnie z instrukcją kancelaryjno – archiwalną.
3. Przy sekretariacie istnieje archiwum Szkoły, w którym przechowuje się dokumentację administracyjną Szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjno – archiwalną.
4. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
5. Zgodę na w/w działalność wyraża Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły lub Rady Rodziców.

§157

Prowadzenie w Szkole kampanii wyborczej na rzecz partii, organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.

1. Niedozwolone jest również dopuszczenie partii, komitetów wyborczych, organizacji pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji na teren Szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

2. W Szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§158

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§159

Szkoła może prowadzić uczniowski klub sportowy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§160

Projekt Statutu Szkoły i jego zmiany przygotowuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§161

W przypadku gdy Rada Szkoły nie została powołana zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

§162

Każda nowelizacja Statutu Szkoły skutkuje tworzeniem tekstu ujednoliconego statutu.

§163

Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwał

§164

Regulaminy wewnętrzne winny mieć w Statucie umocowanie prawne.

§165

Wszystkie regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach przewidzianych dla Statutu.

§166

Wszystkie regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem oraz obowiązującym prawem.

§167

Wszystkie regulaminy wewnętrzne powinny być nowelizowane w okresie trzech miesięcy po nowelizacji Statutu.

§168

Wszystkie regulaminy Szkoły będą funkcjonowały w prawie szkolnym jako samodzielne.

§169

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa szczególnie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty w części dotyczącej szkół publicznych.

Tekst ujednoliconego Statutu przygotowała Rada
Pedagogiczna i po konsultacji z Radą Rodziców i
Samorządem Uczniowskim

Statut wchodzi w życie z dniem

Za Radę Pedagogiczną

Za Radę Rodziców

Za Samorząd
Uczniowski