



5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracowuje wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracuje z rodzicami i włącza ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Skwierzynie oraz pedagogiem szkolnym;
 - 6) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 10) powiadamia pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
 - 12) uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
 - 13) poznaje bliżej uczniów, ich zdrowie cechy osobowościowe, warunki rodzinne i bytowe, ich potrzeby i oczekiwania;
 - 14) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - 15) wnioskuję o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 16) uczestniczy w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) opracowuje roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy;
 - 18) współtworzy z klasą życie kulturalne;
 - 19) inicjuje pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, m.in. ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skwierzynie.

8. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

§ 34. Wicedyrektor

1. W przypadkach określonych w ustawie w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły ustala na piśmie szczegółowy zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązki i zadania wicedyrektora to w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów dokumentów programowo – organizacyjnych;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy szkoły;
 - 3) kontrola i ocena przestrzegania *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły;



- 4) opracowanie kalendarza pracy w danym roku szkolnym;
- 5) udzielanie informacji o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie zadań;
- 6) nadzorowanie, koordynacja i organizowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, wychowawców klas, bibliotekarzy;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) okresowa kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz innej dokumentacji pedagogicznej;
- 9) organizowanie przyjęcia do szkoły wg zasad określonych w dokumentach prawnych;
- 10) organizowanie sprawdzianu po szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego;
- 11) czuwanie nad przebiegiem konkursów i olimpiad organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie kontaktów i współpracy z rodzicami, rozpatrywanie skarg i postulatów uczniów i rodziców;
- 13) hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) decydowanie w bieżących sprawach dydaktyczno-wychowawczych.

5. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 2) proponowania dyrektorowi szkoły kandydatów do nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 3) używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 4) przydzielania zadań i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru pedagogicznego.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.

7. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym za realizację powierzonych zadań i obowiązków.

8. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 35. Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
- 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami szkoły i innymi instytucjami;
- 6) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 7) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;



- 8) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotykanych w wychowywaniu własnych dzieci;
- 9) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizującym.

4. Zadania szczegółowe pedagoga szkolnego określa dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

§ 36. Logopeda

1. Opiekę logopedyczną sprawuje logopeda szkolny.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z *Programu Wychowawczo-profilaktycznego* szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Zdania szczegółowe logopedy określa dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

§ 37. W miarę potrzeb szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 38. Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudniony jest sekretarz szkoły, do którego należy prowadzenie kancelarii oraz innych spraw szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków w tym m. in.:

- 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prowadzenie dokumentacji;
- 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów;
- 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
- 4) obsługa innych interesantów, udzielanie informacji;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych;
- 6) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości;
- 8) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji, rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 9) przepisywanie i wysyłanie korespondencji;
- 10) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń, prowadzenie ewidencji delegacji służbowych i zamawianie druków szkolnych.

2. Pozostali pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w szkole na podstawie decyzji organu prowadzącego.

3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi



i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli lub dyrektora.

§ 39. Pracownicy szkoły mają prawo do dobrowolnego zrzeszania się w niezależnych, samorządnych organizacjach związkowych.

Rozdział 7

Obowiązek szkolny

§ 40. Rekrutacja

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z Ustawą.

2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (odpowiedź do 14 dni), jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych szkoły podstawowej dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od tej zasady. Może to nastąpić w przypadkach, gdy:

- 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
- 2) dzieci są spokrewnione;



- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) zachodzi konieczność planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 41. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej i rodzice dostarczyli opinię o gotowości szkolnej wydaną przez dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) obecności podczas zebrań.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 42. Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, dokonuje na wniosek rodziców odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodziców dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia.



5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 43. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek kształcenia przedszkolnego lub obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko lub ucznia poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko/uczeń mieszka na wniosek rodzica. Do wniosku rodzic obowiązany jest dołączyć:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania na danym etapie kształcenia.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego.

3. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych rozwijających zainteresowania i wspierających rozwój organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

5. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego poza szkołą:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) z powodu nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w **zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych**, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. Przyjmowanie uczniów w ciągu roku szkolnego

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły zgłoszenie dziecka do szkoły.

4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza, przyjmuje się ucznia:

- 1) na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub



2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 45. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia), w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 16) do noszenia stroju kolorowego w ustalonym dniu przez szkołę;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 5) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 9 ust.6, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;



- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w godzinach przewidzianych planem lekcji;
- 14) posiadać przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt między ze-szkolą a rodzicami.

§ 47. Strój szkolny

1. Ustala się następujące kryteria wyglądu ucznia:

- 1) strój codzienny: strój schludny, czysty, estetyczny, bez ekstrawagancji, pozbawiony nadmiernych ozdób i nieodslaniający w znaczny sposób ciała (poprzez duże dekolty, cienkie ramiączka, krótkie bluzki, itp.);
- 2) strój galowy wymagany podczas uroczystości szkolnych lub na polecenie dyrektora, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego:
 - a) dziewczęta: biała bluzka o klasycznym kroju, czarna lub granatowa spódniczka lub spodnie, bądź odpowiedniego koloru garsonka lub kostium lub skromna o klasycznym kroju sukienka,
 - b) chłopcy: biała koszula o klasycznym fasonie, granatowe lub czarne spodnie lub garnitur odpowiedniego koloru (z wyłączeni kolorów jaskrawych i krzykliwych);
- 3) ozdoby: dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków, jednocześnie wprowadza się zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy oraz zakaz noszenie biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach, na których ozdoby te mogą zagrażać bezpieczeństwu;
- 4) fryzura: schludna, włosy zawsze przeczesane, o kolorze naturalnym. W przypadku włosów długich zaczesane tak, aby nie przeszkadzały w pisaniu oraz innych zajęciach;
- 5) makijaż: dyskretny, dopuszcza się używanie pomadki w kolorze naturalnym i bezbarwnej oraz bezbarwnego lakieru do paznokci, nie są dozwolone tipsy;
- 6) należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, a wierzchnie okrycie zostawiać w szatni.

§ 48. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP-3) w czasie lekcji i podczas przerw.

2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego (z wyłączeniem konieczności skontaktowania się z rodzicami);
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych.

3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- 1) wyłączyć go przy właścicielu;
- 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;



3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

7. Szkoła nie odpowiada za przyniesione i skradzione lub zniszczone telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne.

§ 49. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwić pisemnie niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności - zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodziców przedstawia się wychowawcy klasy. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,

2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

3. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 9

Nagrody i kary

§ 50. Nagrody

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) dzielność i odwagę;
- 4) pomoc innym w nauce;
- 5) szczególną aktywność na terenie klasy;
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
- 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
- 3) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy;
- 4) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 5) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców;
- 6) wpis do kroniki szkolnej;



7) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych.

3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

4. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, jeżeli nie spełnia ona jego oczekiwań.

6. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o przyznaniu nagrody:

- 1) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez wychowawcę, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
- 2) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
- 3) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w ramach międzyszkolnych, ogólnopolskich konkursów, olimpiad, turniejów, akcji charytatywnych itp. ma prawo zwrócić się za pośrednictwem dyrektora lub rodziców do organizatora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody.

§ 51. Kary

1. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
- 2) zaniechanie się w nauce, wagar;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) wchodzenie w kolizję z prawem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę;
- 2) nagana dyrektora;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 do 5.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty za nagminne łamanie Statutu po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego.

4. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
- 3) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
- 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 5) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.



5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

6. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, od której uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty poinformowania o karze.

8. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o wymierzeniu kary:

- 1) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie problemu, względnie zawieszenie kary;
- 2) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary;
- 3) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni od kary nałożonej przez dyrektora do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

9. W sytuacjach kryzysowych (wagary, bójki, przemoc, konflikty z prawem, używanie środków psychotropowych) obowiązują *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością*.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 52. Istota oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców ;
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w dziale II;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Zasady oceniania mają zapewnić:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego;
- 2) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 3) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie nimi we własnym działaniu;
- 4) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 5) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 53. Zasady oceniania

1. Kontrola i ocena powinna być prowadzona systematycznie, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki, zarówno bieżąca, jak i semestralna, roczna. Powinna ona przybierać następujące formy:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
- 2) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań i sprawdzianów (kartkówek);
- 3) stosowanie testów osiągnięć szkolnych;
- 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych oraz ich pracy i wykonywanie poleceń w formie ustnej lub pisemnej;
- 5) szanowanie wytworów pracy dziecka;
- 6) systematyczna analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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





4. W klasach I - III nauczyciel systematycznie dokonuje oceny uczniów – wpis do dziennika w postaci ocen cyfrowych 1-6.

5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
- 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
- 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

8. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania, nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

9. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

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

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.



13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Szczegółowych kryteriach oceniania zachowania ucznia Szkoły Podstawowej w Bledzewie.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

17. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

18. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 4) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54. System oceniania w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej, konsekwentnie do założenia, że każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka. Ocena ta ma na celu:

- 1) odejście od funkcji selekcyjnej (nauczyciel oceniający wiedzę i umiejętności ucznia określa jego pozycję społeczną w klasie) i represyjnej (ocena rodzajem sankcji);
- 2) położenie nacisku na rozwojową funkcję oceny.

2. Ocena przestaje być jedynie celem aspiracji i dążeń uczniów, ma zaś ich informować przede wszystkim o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się,



mobilizować do dalszych wysiłków, ukierunkować je, wdrażać do samokontroli, samooceny postępów, ma stanowić środek przekazywania zadowolenia z efektów, jak również środek do kształcenia umiejętności przewyższania niepowodzeń.

3. Ustala się trzy rodzaje oceniania dziecka:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie okresowe – na półrocze i koniec kolejnych lat edukacji;
- 3) ocenianie końcowe – po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.

4. **Ocenianie bieżące** jest najważniejsze w procesie edukacyjnym, obejmuje nie tylko ucznia, ale i w pewnym sensie nauczyciela. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki: co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmieniać.

1) W szkole przyjmujemy następującą formę oceny bieżącej:



POZIOM OSIĄGNIĘĆ	OCENA SŁOWNNA, WYMAGANIA EDUKACYJNE
DOSKONAŁY	BRAWO, WSPANIALE – oznaczone cyfrą 6. Wymagania dotyczą biegłego opanowania umiejętności i wiadomości zawartych w programie nauczania: <ul style="list-style-type: none">• są efektem samodzielnej pracy ucznia;• wynikają z indywidualnych zainteresowań;• zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
SATYSFAK-CJO NUJĄCY	ŚWIETNIE, BARDZO DOBRZE - oznaczone cyfrą 5. Wymagania dopełniające obejmują pełen zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści: <ul style="list-style-type: none">• złożone, trudne, ważne do opanowania;• wymagające korzystania z dodatkowych źródeł informacji;• umożliwiające rozwiązywanie problemów;• pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;• pełne opanowanie programu.
DOBRY	DOBRCZE, ŁADNIE - oznaczone cyfrą 4. Wymagania rozszerzające obejmują elementy, treści: <ul style="list-style-type: none">• istotne w strukturze przedmiotu;• bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;• użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;• o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;• wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
ZADOWALA - JĄCY	SŁABO, POSTARAJ SIĘ - oznaczone cyfrą 3. Wymagania podstawowe obejmują elementy, treści: <ul style="list-style-type: none">• najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu;• łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;• o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;• często powtarzające się w programie nauczania;• dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;• określone programem nauczania na poziomie zadań nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych;• główne, proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości.
NIEZADOWA - LAJĄCY	STARAJ SIĘ, PRACUJ WIĘCEJ - oznaczone cyfrą 2. Wymagania konieczne obejmują elementy, treści nauczania; <ul style="list-style-type: none">• niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;• potrzebne w życiu. Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w nikłym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
MINIMALNY	ŹŁE, MUSISZ SIĘ BARDZIEJ POSTARAĆ, ZA MAŁO PRACUJESZ - oznaczone cyfrą 1. Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• nie potrafi wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, mimo pomocy nauczyciela;• nie opanował nawet koniecznych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej.



2) Ponadto:

- a) nauczyciel w ocenianiu bieżącym stosuje według uznania znaczki lub ocenę słowną,
- b) w dzienniku nauczyciel oznacza poziom osiągnięć ucznia za pomocą cyfr: poziom doskonały - 6; poziom satysfakcjonujący - 5; poziom dobry - 4; poziom zadowolający - 3; poziom niezadowolający - 2; poziom minimalny - 1,
- c) dopuszcza się w klasie trzeciej w drugim półroczu wystawianie ocen cząstkowych wyrażonych cyfrą według skali przyjętej w regulaminie oceniania uczniów klas IV- VIII,
- d) ocena z religii, etyki jest wyrażona cyfrą według skali przyjętej w regulaminie oceniania uczniów klas IV-VIII,
- e) ocena z języka obcego może być wyrażona cyfrą według skali przyjętej w regulaminie oceniania uczniów klas IV-VIII.

5. **Ocenianie okresowe** ma charakter bardziej ogólny. Obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia. Przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupując informację o jego stanach i procesach, o przejawach jego zachowania.

- 1) Ocena okresowa powinna mieć charakter diagnostyczno - informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli jak najlepiej dziecko wspomagać w rozwoju. Z drugiej strony powinna być motywacyjno - afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
- 2) Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia:
 - a) poznawczą - zakres wiedzy, umiejętności, zainteresowania, motywację, zdolności,
 - b) interpsychiczną - możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność,
 - c) interpersonalną - kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego;
- 3) Przyjmujemy następujące formy oceny okresowej w klasach I-III:
 - a) bieżące ocenianie w dzienniku wyrażone cyfrą 1-6,
 - b) ocena opisowa na półroczu i koniec kolejnych lat edukacji,
 - c) ocena z religii wyrażona cyfrą.

6. **Ocenianie końcowe** w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 1) Ocenianie końcowe jest oceną podsumowującą I etap edukacji podstawowej, sprawdzającą poziom kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona wszystkich zasadniczych narzędzi uczenia (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów); fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w życiu społecznym.

**§ 55. System oceniania w klasach IV- VIII**

1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne (ocena semestralna i roczna) z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

NAZWA STOPNIA	SKRÓT LITEROWY	ZAPIS CYFROWY
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się według kryteriów głównych:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z następujących kryteriów:

a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;

c) osiąga sukcesy w konkursach wieloetapowych, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 56. Przedmiotowy system oceniania

1. Przedmiotowy system oceniania jest uszczegółowieniem szkolnego systemu oceniania i w sposób konkretny odnosi się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.
2. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.
3. Główną ideą przedmiotowego systemu oceniania jest określenie jednakowych strategii oceniania:
 - 1) w obrębie tych samych przedmiotów;
 - 2) na tym samym poziomie nauczania;
 - 3) w tym samym typie szkoły.
4. Przedmiotowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania;
 - 2) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania;
 - 3) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 4) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady);
 - 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania;
 - 6) uwzględnić wpływ (wagę/ważność) poszczególnych ocen cząstkowych na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
5. Dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-” przy ocenach cząstkowych.
6. Nauczyciel określa oceny cząstkowe (zaznaczone innym kolorem w dzienniku) otrzymane przez ucznia, za treści istotne w strukturze przedmiotu. \
7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen niesatysfakcjonujących go lub negatywnych (ndst., dop.) w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.
8. Uczeń jest zobowiązany do odrabiania zapowiadanych prac domowych w wyznaczonym przez nauczyciela czasie (może on być różny). W przypadku nie wywiązania się ucznia z powyższego zobowiązania, nauczyciel ma prawo do wstawienia mu oceny niedostatecznej.
9. Na ocenę klasyfikacyjną (semestralną i roczną) powinny składać się co najmniej cztery oceny cząstkowe.
10. Wystawienie oceny przez nauczyciela musi mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w semestrze.
11. Zobowiązuje się nauczycieli do stosowania różnorodnych form oceniania.



§57. Zasady przeprowadzania sprawdzianów

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Data ustalonego z uczniami sprawdzianu lub pracy klasowej musi zostać zapisana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed terminem (nie dotyczy to kartkówek i bieżącego sprawdzania wiadomości).
3. W przypadku badania wyników nauczania i testów kompetencji, których rezultaty nie wpływają na ocenę śródroczną lub roczną, nie obowiązuje pkt. 2.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace pisemne, a w ciągu jednego dnia nauki 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian dla określonej klasy.
5. Przesunięty sprawdzian, na prośbę uczniów, zwiększa ilość sprawdzianów w tygodniu.
6. Uczeń nieobecny podczas zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinien ustalić z uczącym termin wykonania zadania. Jeżeli nie zgłosi się w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie;
 - 2) uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
8. Poprawianie ocen z prac klasowych jest dobrowolne.
9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności i nieuczciwości podczas sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną oraz traci prawo poprawienia tej oceny.
10. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
11. Wyniki prac pisemnych przeprowadzanych w klasie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie 2 tygodni.
12. Prace pisemne trzeba przedstawić rodzicom na ich prośbę.
13. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - 1) przechowywać przez dany rok szkolny sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
 - 2) podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
14. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej, jeżeli nie oddał poprzedniej.



15. W przypadkach losowych, z powodu trudnych sytuacji życiowych uczeń może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 58. Szczegółowe kryteria ocenia zachowania ucznia

1. Oceny zachowania bieżące, śródroczne, roczne ustala się według skali:

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

2. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.

3. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zadania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (lub innych członków szkolnej społeczności).

4. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w § 58 ust. 6-9.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

1) Stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

- 3 pkt.** Maksymalne;
- 2 pkt.** Przeciętne;
- 1 pkt.** Zdecydowanie zbyt niskie.

2) Frekwencja

- 2 pkt.** Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 1 pkt.** Uczeń ma do 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 0 pkt.** Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje lub wagaruje.

3) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

- 3 pkt.** Uczeń reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i sportowych wymagających dużego nakładu pracy własnej.
- 2 pkt.** Uczeń często bierze udział w zajęciach organizowanych przez nauczycieli lub samorząd szkolny na terenie szkoły lub poza nią (np. apele okolicznościowe, prace społeczne, korzysta z księgozbioru bibliotecznego, wykonuje zadania dla chętnych).
- 1 pkt.** Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych na terenie szkoły (np. apele) lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą i stosuje się do nich. Zadowolona się dopuszczającymi ocenami z przedmiotów nauczania.
- 0 pkt.** Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych



wyników w nauce, swoją postawą dezorganizuje pracę na lekcji oraz podczas uroczystości szkolnych. Często otrzymuje pisemne uwagi.

4) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi

2 pkt. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje swoją godność osobistą i innych osób.

1 pkt. Uczniowi zdarzyło się uchybić godności własnej i innych osób, nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, ale wykazał skruchę i naprawił szkodę. Stara się być taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, potrafi panować nad własnymi emocjami.

0 pkt. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy czy dyskusji. W swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, nie dba o godność własną i innych. Jest agresywny, dopuszcza się działań przestępczych.

5) Dbłość o wygląd zewnętrzny

2 pkt. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

1 pkt. Czasami (kilkakrotnie) zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.

0 pkt. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

6) Sumiennosc, postawa społeczna ucznia

2 pkt. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. Swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy i innych, a także dla mienia - publicznego i własności prywatnej; (chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią).

1 pkt. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

0 pkt. Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie wywiązuje się z dobrowolnych zobowiązań.

7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

2 pkt. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu szkoły.

1 pkt. Uczeń lekceważąco traktuje zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane uwagi.

0 pkt. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy bezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

8) Postawa wobec nałogów i uzależnień

2 pkt. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

0 pkt. Stwierdzono, że uczeń pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią, (np. na szkolnej wycieczce).



9) Wychowawcy klasy pozostawia się możliwość dodania 2 punktów uczniowi, który jego zdaniem na to zasłużył - w uzasadnionych przypadkach.

a w szczególności za:

a) **współtworzenie wydarzeń szkolnych**

- konkursy i zawody pozaszkolne, uczeń bierze w nich udział jako reprezentant szkoły, zakończone zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowaniem do kolejnego etapu,
- imprezy ogólnoszkolne (Dzień Matki, Dzień Dziecka, uroczystości państwowe lub szkolne itp.), uczeń odpowiada za jasno określony, przez opiekuna imprezy, element organizacji lub przebiegu imprezy,
- redagowanie kart do kroniki szkolnej,
- inne działania, przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, w szczególności uczeń proponuje innowacje i samodzielnie lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swego pomysłu,
- wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie funkcji w Samorządzie Szkolnym, wykazywanie się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Szkolnego;

b) **animowanie życia klasy**

- imprezy klasowe - andrzejki, Wigilia, Pierwszy Dzień Wiosny, itp. - uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia,
- wyjścia klasy na wycieczkę - uczeń zgłasza propozycję i w uzgodnieniu z wychowawcą realizuje ją,
- dekoracja klasy i aktualizacja gazetki klasowej - uczeń przez semestr odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację, działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy,
- prowadzenie na bieżąco kroniki klasowej;

c) **aktywność na polu koleżeńskim**

- uczeń wykazuje inicjatywę w zakresie pomocy koleżeńskiej.

6. W kwestiach spornych dotyczących stroju, makijażu i biżuterii głos rozstrzygający ma wychowawca, a obowiązkiem ucznia jest dostosować się.

7. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny, niż poprawna.

8. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu), można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

9. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach zachowań na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Zachowanie	Łączna liczba punktów
wzorowe	18
bardzo dobre	16-17
dobre	14-15



poprawne	9-13
nieodpowiednie	6-8
naganne	0-5

§ 59. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego
 - 1) z jednego przedmiotu, jeżeli jego ocena roczna jest niższa o co najmniej 2 stopnie od oceny semestralnej lub
 - 2) z najwyżej dwóch przedmiotów, z których ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest niższa o co najmniej 1,5 stopnia od jego średniej ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny śródroczne (roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub ma obniżone zachowanie.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, w której jest wskazana ocena, o którą ubiega się uczeń. Złożenie prośby winno nastąpić nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin sprawdzający przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) rodzic - na swój wniosek,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, - na wniosek egzaminatora lub rodzica.
6. Nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w pkt 4, na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:



- 1) podwyższa stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Od ustalonej przez komisję oceny negatywnej odwołanie nie przysługuje.

13. Jeżeli wynik egzaminu sprawdzającego jest pozytywny, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uwzględnić to w swojej uchwale dotyczącej wyników klasyfikacji.

§ 60. Tryby klasyfikacji

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania



i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

12. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym lub rocznym stopniu niedostatecznym.

14. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

16. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.

§ 61. Warunki promocji

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.



3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz poradni.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikujące wyższe od stopnia niedostatecznego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami .

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzki w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym) – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 62. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. 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.



4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć komputerowych, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie klasyfikacyjnym;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.



§ 63. Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
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 niż do końca września.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.



§ 64. Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.



§ 65. Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna),
- 2) przyznając dyplom wzorowego ucznia (klasyfikacja semestralna, roczna).

2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął średnią ocen z obowiązujących zajęć co najmniej 4,75
- 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi, niezależnie od innych nagród, w każdym z poniższych przypadków:

- 1) za zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) za szczególne osiągnięcia naukowe (przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy) lub sportowe, a także za udział w konkursach artystycznych;
- 3) za zachowanie, które, z różnych względów zasługuje na szczególną pochwałę.

Rozdział 11

Sztandar i ceremonia szkolny

§ 66.1. Szkoła posiada sztandar nadany 03 maja 2009 r.

2. Ceremonia szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży – uczeń;
- 2) asysta - dwie uczennice.

7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd szkolny i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w dniu uroczystego przejęcia sztandaru od ustępującego rocznika. Opiekun pocztu sztandarowego dba o właściwą celebrowanie



sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.

10. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły.

11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

12. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.

13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

14. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości rocznicowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
- 2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
- 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
- 4) ceremonii przyrzeczenia klas kończących Szkołę.

15. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego:

„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Dekerta w Bledzewie, wyznaczeni do pełnienia szaczytnego obowiązku pocztu sztandarowego ślubujemy:

- *otaczać sztandar należytym szacunkiem,*
- *godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem sztandaru,*
- *swoją postawą dawać przykład innym.”*

16. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas pierwszych:

*„Ślubuję uroczysto!
Będę starał się być dobrym i uczciwym człowiekiem.
Będę strzegł dobrego imienia szkoły.
Będę czcił sztandar szkoły.
Będę szanował nauczycieli, rodziców i kolegów.
Będę uczył się tego, co mądre i piękne.
Będę kochał swoją Ojczyznę.
Ślubuję!”*

17. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących Szkołę:

„Ja absolwent Szkoły Podstawowej im. Jana Dekerta w Bledzewie wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych ślubuję:

- 1) *wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,*
- 2) *propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,*
- 3) *postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,*
- 4) *uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,*
- 5) *nie splamić honoru rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”*



Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 67. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Jana Dekerta w Bledzewie

ul. Szkolna 9, 66-350 Bledzew

tel./fax 095 7429920-21

NIP 596-15-50-046 Regon 210329571

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

§ 68. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. W szkole obowiązują regulamin pracy.

§ 69. 1. Wychowawcy klas na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają niniejszy statut. Pełny tekst statutu dostępny w bibliotece szkolnej, na stronie www. szkoły oraz na stronie Urzędu Gminy Bledzew. Nikt nie może powoływać się na niezajomość regulaminu.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności niekontrolujący systematycznie dzienników, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

§ 70. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 71. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.