



# **STATUT**

**Świat Ucznia Prywatna Szkoła Podstawowa  
w Białymstoku**

**Białystok 2023**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b> .....	<b>5</b>
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział II</b> .....	<b>6</b>
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	<b>6</b>
1. Zasady bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły .....	<b>8</b>
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo .....	<b>10</b>
<b>Rozdział III</b> .....	<b>11</b>
<b>Organy Szkoły oraz zakres ich zadań</b> .....	<b>11</b>
1. Dyrektor .....	<b>12</b>
2. Zadania wicedyrektora .....	<b>14</b>
3. Zadania organu prowadzącego szkołę .....	<b>15</b>
4. Rada pedagogiczna .....	<b>15</b>
5. Rada rodziców .....	<b>17</b>
6. Samorząd Uczniowski .....	<b>17</b>
7. Formy współdziałania rozstrzygnięcie spraw spornych 19	
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>21</b>
<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	<b>21</b>
1. Zasady przyjęcia uczniów do szkoły .....	<b>22</b>
2. Organizacja świetlicy szkolnej .....	<b>24</b>
3. Organizacja wolontariatu .....	<b>24</b>
4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	<b>27</b>
5. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	<b>29</b>
6. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom .....	<b>30</b>
7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	<b>30</b>

<b>Rozdział V</b> .....	<b>33</b>
<b>Zasady finansowania</b> .....	<b>33</b>
<b>Rozdział VII</b> .....	<b>34</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	<b>34</b>
<b>Rozdział VIII</b> .....	<b>39</b>
<b>Uczniowie</b> .....	<b>39</b>
<b>Rozdział IX</b> .....	<b>44</b>
<b>Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego. Ogólne zasady oceniania</b> .....	<b>44</b>
1. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz jego funkcje .....	<b>44</b>
2. Wymagania edukacyjne .....	<b>46</b>
3. Formy oceniania w I etapie kształcenia: edukacja wczesnoszkolna, klasy I-III .....	<b>47</b>
4. Formy oceniania na II etapie kształcenia, klasy IV-VIII .....	<b>52</b>
5. Ocena bieżąca, śródroczna i końcowa .....	<b>53</b>
6. Skala ocen .....	<b>53</b>
7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności .....	<b>57</b>
8. Dokumentacja oceniania uczniów .....	<b>58</b>
<b>I etap kształcenia: edukacja wczesnoszkolna, klasy I-III, II etap edukacyjny, klasy IV-VIII</b> .....	<b>59</b>
1. Informowanie rodziców i uczniów .....	<b>59</b>
2. Prace domowe i zeszyty .....	<b>60</b>
3. Nieprzygotowanie do zajęć .....	<b>60</b>
4. Dostosowanie wymagań oraz zwolnienie z niektórych zajęć obowiązkowych .....	<b>60</b>
5. Klasyfikowanie .....	<b>62</b>
6. Formułowanie ocen klasyfikacyjnych .....	<b>63</b>
7. Klasyfikowanie uczniów .....	<b>64</b>
8. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych .....	<b>65</b>
9. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego- procedura odwoławcza .....	<b>68</b>
10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	<b>69</b>
11. Ocenianie zachowania uczniów : .....	<b>70</b>
→ Oceniania zachowania w klasach I-III .....	<b>70</b>
→ Oceniania zachowania w klasach IV-VIII .....	<b>71</b>
→ Kryteria zachowania .....	<b>74</b>

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą: klasy I-III, IV-VIII .....	76
13. Motywowanie i wspieranie ucznia .....	77
14. Zasady usprawiedliwiania nieobecności .....	78
15. Promowanie .....	78
16. Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach pracy i postępach uczniów w klasach I-III, IV-VIII .....	80
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>80</b>
<b>Przepisy końcowe i przejściowe .....</b>	<b>80</b>

## **ROZDZIAŁ I.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Świat Ucznia Prywatna Szkoła Podstawowa w Białymstoku, zwana dalej szkołą, jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową, prowadzoną na podstawie ustawy z dn. 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz 59 i 949) zwanej dalej ustawą.
2. Nazwa szkoły brzmi: Świat Ucznia Prywatna Szkoła Podstawowa w Białymstoku
3. Organem prowadzącym szkołę jest Adam Jakoniuk zam. Białystok, ul. Pogodna 37A/39
4. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ul. Hetmańskiej 8.

#### **§ 2**

1. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły sprawuje Adam Jakoniuk jako organ prowadzący.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii już rozstrzygniętych w statucie.
4. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.

#### **§ 3**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat (klasy 1 – 8).
2. W szkole może być prowadzony także oddział przedszkolny, tzw. „zerówka”, dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może posiadać imię, sztandar i godło.

6. Imię, sztandar i godło ustala i nadaje szkole organ prowadzący z własnej inicjatywy lub na wniosek któregoś z organów szkoły.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego.
2. Dobro ucznia jest najwyższą wartością chronioną przez szkołę.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 5**

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć pozalekcyjnych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia.
4. Świat Ucznia Prywatna Szkoła Podstawowa w Białymstoku w zakresie działalności dydaktycznej zapewnia wykonanie celów i zadań wynikających z przepisów prawa:
  - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego w szkole podstawowej i wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym,
  - b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola,
  - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

egzaminów obowiązujące w szkołach publicznych,

d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,

b) wspomaga ucznia w jego naturalnym i spontanicznym rozwoju,

c) wdraża uczniów do dyscypliny, sumienności i odpowiedzialności w realizacji zadań rozwojowych,

d) udziela uczniom pomocy pedagogicznej poprzez stały kontakt wychowawcy z uczniami i ich rodzicami oraz opiekę pedagoga szkolnego,

e) przygotowuje uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie,

f) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i sprawiedliwości,

e) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6. Uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie prawni, zwani dalej rodzicami, nauczyciele - zwani dalej nauczycielami oraz wychowawcy świetlicy, pedagog i pracownicy niepedagogiczni szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o dobre imię i interes szkoły.

7. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim.

8. Realizacja celów szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z dyrektorem i organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## § 6

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- dodatkowe zajęcia edukacyjne (religia, WDŻ)
- zajęcia rewalidacyjne,
- zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

a) integrację wiedzy nauczanej przez:

- kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
- bloki przedmiotowe;
- ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;

b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

c) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

- pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
- personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
- wpajanie zasad kultury życia codziennego;

d) prowadzenie lekcji religii lub/i etyki w szkole,

e) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białymstoku,

f) naukę języków obcych przez cały cykl kształcenia w szkole podstawowej,

g) możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

h) dopuszcza się realizację dwóch godzin wychowania fizycznego w formie:

- zajęć sportowych (np. basen);
- zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- zajęć tanecznych;

### **Zasady bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły**

#### **§ 7**

1. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

a) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych podczas zbiorowych wyjść poza teren szkoły i w czasie wycieczek,



- b) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora w harmonogramie, wywieszonym w pokoju nauczycielskim,
- c) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń zdrowia i życia ucznia,
- d) zgłasza Policji Drogowej autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej,
- e) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- f) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom klas I – III w grupach wychowawczych 25-osobowych; w wyjątkowych sytuacjach również do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas 4-8,
- g) zapewnia szkolenie pracowników w zakresie bhp,
- h) dostosowuje stoliki uczniowskie, krzesła i innego rodzaju sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- i) systematycznie omawia przepisy ruchu drogowego, realizuje kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadza egzaminy na kartę rowerową,
- j) zapewnienia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.

### 3. Zadania opiekuńcze realizowane są w oparciu o następujące zasady bezpieczeństwa:

- za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący,
- nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, boisku lub innych wyznaczonych miejscach, za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych w klasie w czasie przerw odpowiedzialny jest nauczyciel, który ich tam pozostawił,
- za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada Rodzic,
- nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w klasach I-III zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do świetlicy szkolnej,
- za bezpieczeństwo uczniów przebywających na wycieczce poza szkołą odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady sprawowania opieki na wycieczkach szkolnych regulują odrębne przepisy,

- wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie,
- opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

## § 8.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, ewentualnie innych specjalistów taki jak psycholog i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Białymstoku w formie:

- a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
- b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
- c) spotkań terapeutycznych,
- d) zajęć z preorientacji zawodowej.

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

## § 9

1. Uczeń w klasach 1-3 powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
2. Opieka nad uczniem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko należy odebrać do czasu zakończenia pracy świetlicy szkolnej:
  - Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia.
  - W przypadku nieodebrania ucznia i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami.
  - W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, uczeń oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez jedną godzinę.

- Po upływie tego czasu powiadamia się dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne działania w celu ustalenia przyczyny nieodebrania ucznia ze szkoły
- W przypadku nie możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawny/najbliższą rodziną dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

### **ROZDZIAŁ III**

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

##### **§ 7**

1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców - w przypadku jej utworzenia.

##### **§ 8**

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa są zawieszane lub uchylane przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust.5 stosuje się odpowiednio.

## § 9

1. Organy szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły - z wyjątkiem dyrektora - nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

## Dyrektor

### § 10

1. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy dyrektor ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym, organem nadzorującym pracę szkoły.

### § 11

1. Zadania dyrektora szkoły:

Dyrektor kieruje działalnością szkoły i oddziału przedszkolnego i reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c) prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony decyzją organu prowadzącego, gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
- e) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, kontroluje dokumentację pedagogiczną nauczycieli klas I-III oraz IV-VIII
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, odpowiada za prawidłowo sporządzoną dokumentację w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j) współpracuje z pielęgniarką szkolną i osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- k) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
- plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
  - harmonogram obserwacji
  - organizację roku szkolnego
- l) dokonuje wszelkich czynności organizacyjnych związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły oraz skreśleniem ucznia z listy uczniów,
- m) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza (w porozumieniu z organem prowadzącym)
- n) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły,
- o) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoc naukowe, wystrój szkoły, dyscyplina nauki, bhp), organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- p) dopuszcza do użytku programy nauczania.
- r) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- s) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- t) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- u) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- w) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły.

2. Dyrektor może powoływać nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- b) przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.

### **Zadania wicedyrektora**

#### **§ 12.**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności przejmuje zadania Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Zadania wicedyrektora szkoły:
  - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
  - b) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców, szczególnie w klasach I-III,
  - c) organizuje zastępstwa nauczycieli,
  - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, w zakresie określonym przez dyrektora szkoły,
  - e) pełni bieżący nadzór nad całą szkołą,
  - f) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole,
  - g) ma prawo pełnić dyżur pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
  - h) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
4. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych klas;
  - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;

### **Zadania organu prowadzącego szkołę**

#### **§ 13**

1. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły,
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 7) organ prowadzący, wspólnie z dyrektorem szkoły, decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników; decyduje o liczbie ich zatrudnienia,
  - b) przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) przyznawania nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem opiniodawczym i doradczym dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz pedagog szkolny.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą dyrektora, zaproszeni goście wyłącznie z głosem doradczym.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są przez dyrektora szkoły co najmniej trzy razy w roku szkolnym: przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w celu dokonania klasyfikacji i promocji uczniów.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Opinie Rady Pedagogicznej w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie 14 dni.
10. Nieuwzględnienie opinii Rady Pedagogicznej przez organ prowadzący lub dyrektora wymaga uzasadnienia na piśmie.
11. Rada Pedagogiczna nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) określanie kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - b) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - f) opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
  - h) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - i) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
  - j) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień w klasach I-VIII,
  - k) wyrażenie opinii dotyczącej programów nauczania



13. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

## **Rada Rodziców**

### **§ 15**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która jest organem reprezentującym społeczność rodziców. Utworzenie Rady Rodziców ma na celu umożliwienie rodzicom wyrażania opinii o działalności szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.

2. Rada Rodziców jest wybierana na początku każdego roku szkolnego na pierwszych wywiadówkach klasowych. Z każdej klasy do składu Rady wybiera się jedną osobę. Wybór następuje w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy rodziców danej klasy (jeden uczeń = jeden rodzic).

2. Zadania Rady Rodziców:

- a) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- b) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada Rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie swoich posiedzeń.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz prawem oświatowym.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 16**

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski, który jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy i zakres jej działalności określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażanie opinii o działalności szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.

4. Władzami samorządu są:

- a) na szczeblu klas: rady klasowe,
- b) na szczeblu szkoły: rada uczniów.

5. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.

6. Dyrektor jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.

7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- a) dokonywanie zmian regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- b) występowanie do władz szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkoły,
- c) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
- d) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi. Organizowanie wyżej wymienionej działalności wymaga porozumienia z dyrektorem.

9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, po uprzednim porozumieniu się w takich sprawach z dyrektorem szkoły.

10. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

11. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 17

### Formy współdziałania oraz rozstrzyganie spraw spornych

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

a) Dyrektor szkoły gwarantuje przebieg informacji między organami szkoły;

b) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

c) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;

d) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:

a) dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

c) wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

5. W sprawach sporu pomiędzy uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę działania:

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,

b) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne,

c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora lub dyrektora, których decyzje nie podlegają odwołaniu.

5. W przypadku niewygaszenia sporu lub konfliktu pomiędzy organami szkoły przez dyrektora szkoły funkcje mediacyjną przejmuje organ prowadzący, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

## **§ 18**

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców obejmują w szczególności:

a) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

b) przekazywanie na prośbę rodzica w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych,

c) przekazywanie dyrektorowi zgłoszonych przez rodziców uwag dotyczących funkcjonowania szkoły oraz pracy nauczycieli i wychowawców.

2. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:

a) wywiadówki, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym,

b) stałe dyżury dyrektora i sekretariatu,

c) godziny nauczycieli do dyspozycji rodziców, ustalane na początku każdego semestru i podawane do wiadomości rodzicom,

d) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określa Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Na podstawie zatwierzonego planu organizacji pracy szkoły dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Termin rozpoczynania i kończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa kalendarz roku szkolnego zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział nie może liczyć więcej niż 25 uczniów. W ciągu danego roku szkolnego uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i na innych zajęciach, dla których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń w mniejszych grupach.
6. Zajęcia wychowania fizycznego, mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III mają charakter zintegrowany. Zajęcia obowiązkowe w tych klasach realizowane są w godzinach 8.00 - 13.00. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący je, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu określony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasach IV-VIII wynosi 45 min.
9. Szkoła zapewnia naukę języka angielskiego od klasy pierwszej.
12. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dzienniki lekcyjne – elektroniczne dzienniki zajęć dydaktycznych
  - b) arkusze ocen,

- c) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- d) protokoły posiedzeń Rady Pedagogiczne
- e) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
- f) księgę uczniów.

### **Zasady przyjęcia uczniów do szkoły**

#### **§ 18**

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Świat Ucznia PSP w Białymstoku jest:
  - zapoznanie i akceptacja statutu szkoły,
  - przejście rozmowy kwalifikacyjnej przez ucznia,
  - wniesienie opłaty wpisowego.
2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla przedszkolaków Przedszkola Świat Zucha w Białymstoku oraz rodzeństwa dzieci uczących się w szkołach prowadzonych przez organ prowadzący Adam Jakoniuk w Białymstoku.
3. Decyzje o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza procedurą kwalifikacyjną może nastąpić jedynie za zgodą organu prowadzącego.
4. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się według następującej procedury:
  - a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do szkoły,
  - b) wstępna rozmowa z rodzicami,
  - c) rozmowa kwalifikacyjna z dzieckiem przeprowadzona przez dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela. Uczeń przenoszący się z innej szkoły może być przyjęty na podstawie ostatniego świadectwa oraz opinii wychowawcy z poprzedniej szkoły,
  - d) wpłata wpisowego, co jest równoznaczne ze zobowiązaniem się ucznia do przestrzegania zapisów dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły: statutu i regulaminu szkoły,
  - e) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka (gotowości szkolnej, opinii o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole, opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, świadectwa szkolnego).

## § 19

1. Organizacje stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

## § 20

1. Szkoła działa we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach od 7.00 do 17.00, zaś w pozostałe dni w godzinach wynikających z terminarza zaplanowanych zajęć.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

## § 21

1. Uczniowie wybierają zajęcia pozalekcyjne na początku roku szkolnego, zgodnie z propozycjami przedstawionymi przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych szkoła organizuje:
  - a) zajęcia wyrównywania wiedzy,
  - b) koła przedmiotowe,
  - c) koła zainteresowań,
  - d) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
3. W zajęciach wyrównywania wiedzy ma obowiązek uczestniczyć uczeń wskazany przez nauczyciela, któremu, zdaniem nauczyciela, potrzebna jest dodatkowa pomoc dla opanowania wymagań przedmiotu. Ilość koniecznych spotkań określa nauczyciel.
3. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na wybrane zajęcia pozalekcyjne co najmniej przez okres jednego semestru.
4. Nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych podlega obowiązkowi usprawiedliwienia.

## § 22

1. Uczeń ma prawo uczestniczyć w oferowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych.
2. Za organizację, przebieg i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dodatkowych organizowanych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest prowadzący je nauczyciel.
2. Nauczyciel przygotowujący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do uzyskania akceptacji dyrektora szkoły dla ich programu i koniecznych warunków organizacji.
3. W przypadku wszelkich zajęć związanych z dłuższym opuszczeniem terenu szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje wypełnianie karty wycieczki. Zatwierdzenie karty jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem szkoły.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

## § 23

1. Świetlica działa na terenie szkoły w godzinach od 07.00 do 17.00. Świetlica zapewnia bezpieczeństwo i prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą w stosunku do dzieci powierzonych pieczy nauczyciela świetlicy. Warunkiem otoczenia dziecka opieką jest zgłoszenia go do świetlicy przez rodziców.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba wychowanków nie może przekraczać 20.
3. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy do godziny 17.00.

### **Organizacja wolontariatu**

## § 24

1. W szkole można organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu, które kształtują u uczniów postawy prospołeczne sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Jest to systemowe działanie oparte na:
  - zapewnieniu przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy,
  - możliwości podejmowania wolontariatu przez samorząd uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem) i powołania rady wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny jest rozumiany jako bezinteresowne zaangażowanie szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.



3. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli powołuje koordynatora wszystkich zadań i działań wolontariatu. Koordynator wolontariatu:

- a) pełni swoją funkcję do odwołania,
- b) powołuje przewodniczącego wolontariatu spośród społeczności szkolnej, który pełni swoją funkcję do odwołania przez koordynatora wolontariatu,
- c) angażuje do współpracy uczniów i rodziców,
- d) przygotowuje plan pracy Wolontariatu szkolnego na okres danego roku szkolnego,
- e) opracowuje sprawozdanie oraz ewaluację z działalności Wolontariatu szkolnego za dany rok szkolny.

4. Cele szczegółowe wolontariatu szkolnego:

- zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
- uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- kształtowanie postaw prospołecznych,
- rozwijanie empatii i tolerancji,
- inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
- kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
- możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń,
- zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

c) Obszary działania - aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

Środowisko szkolne:

- organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
- udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- praca w bibliotece szkolnej.

Środowisko pozaszkolne:

- Współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność oświatową, charytatywną, pomocową

- Akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

d) Realizowane zadania:

- przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
- umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
- poznanie obszarów pomocy.
- poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
- zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
- zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
- zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
- okresowe zebrania członków Wolontariatu.
- wymiana doświadczeń.

e) Wolontariusz ma prawo:

- Zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
- Podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu,
- Otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
- Być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.
- Do rezygnacji z pracy wolontarystycznej, uprzedzając odpowiednio wcześniej pracowników Wolontariatu Szkolnego.

f) Obowiązki wolontariusza:

- Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
- Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach Wolontariatu. .

g) Sposoby ewaluacji:

- Sprawozdanie z pracy Wolontariatu Szkolnego na koniec roku szkolnego, zawierające spis akcji charytatywnych, instytucji, w których są obecni Wolontariusze.
- Zdjęcia z imprez.
- Informacje na stronie internetowej szkoły.

- Podziękowania od osób i instytucji.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 25**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia, aby na etapie ukończenia szkoły był dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych regionu i całego kraju.

2. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Podstawą diagnozy są :

- obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów,
- analiza dokumentacji szkolnej,
- rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
- informacje uzyskane od rodziców,
- analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zakłada przygotowanie uczniów klas VII i VIII do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami.

W celu przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole podejmowane są następujące działania:

3.1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy m.in.

- a) gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie i eksponowanie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3.2. Do zadań wychowawców klasowych należą m.in.:

- a) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,

- c) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- d) organizowanie wyjazdów na targi edukacyjne dla uczniów klas ósmych.

3.3. Do zadań pedagoga / doradcy zawodowego należy m.in.:

- a) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- b) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### **4. Cel główny programu doradztwa zawodowego: Uczeń podejmuje trafną decyzję edukacyjną i zawodową.**

##### **Cele szczegółowe:**

Uczeń:

- potrafi dokonać samooceny,
- potrafi określić własne zainteresowania, uzdolnienia, cechy charakteru, temperamentu,
- wskazuje swoje mocne i słabe strony,
- określa swoje predyspozycje zawodowe,
- zna aktualną sytuację na rynku pracy,
- zna strukturę szkolnictwa na poziomie ponadpodstawowym, kryteria naboru do szkół średnich
- sprawnie posługuje się informatorami,
- potrafi radzić sobie w sytuacjach trudnych, w przypadku niepowodzeń, umie szukać rozwiązań w sytuacjach kryzysowych,
- ma przekonanie o konieczności kształcenia przez całe życie.

Rodzice :

- będą przygotowani do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- będą znali źródła informacji zawierające strukturę szkolnictwa ponadpodstawowego, kryteria i zasady naboru do różnych typów szkół.

Nauczyciele:

- będą wspierali uczniów w rozpoznawaniu przez nich predyspozycji zawodowych i w planowaniu ścieżki edukacyjnej,
- będą kształtowali u uczniów przekonanie o konieczności kształcenia i samokształcenia przez całe życie.

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 26.**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część. Polega w szczególności na modyfikacji metod oraz sposobów nauczania przy jednoczesnym zachowaniu celów i treści nauczania. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych, warunków kadrowych i organizacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

2. Współpraca ta polega w szczególności na:

- a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszenia i innych organizacji;
- c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- e) promowaniu realizowanej innowacji.

3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określone są prawa i obowiązki stron umowy, warunki rozwiązania i czas jej trwania.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§ 27**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 28.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Kadra pedagogiczna szkoły współdziała z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Nauczyciele, wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

#### 4. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas
- 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami podczas indywidualnych konsultacji
- 3) indywidualne spotkania z rodzicami np. ze specjalistami tj. pedagogiem, psychologiem

#### 6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
- 2) znajomości statutu szkoły, w tym WSO
- 3) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
- 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń szkolnych swego dziecka
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły
- 7) udziału w życiu szkolnym uczniów
- 8) zasiadania w radzie rodziców (jeśli taka została powołana)

#### 7. Obowiązki rodziców:

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji
- 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę
- 3) udział w indywidualnych konsultacjach i spotkaniach indywidualnych
- 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka
- 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 7) punktualne przyprowadzenie ucznia do szkoły lub dopilnowanie aby uczeń dotarł punktualnie do szkoły w przypadku kiedy jest już samodzielny
- 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych.
- 8) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice.

## § 29

1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:

- a) obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
- b) dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej,
- c) podręczników wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
- d) piórnika wraz z zawartością.

2. Obowiązkiem rodziców jest także:

- a) informowanie na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka,
- b) współpraca z wychowawcą w zakresie wychowywania i nauki,
- c) terminowe uiszczanie opłat za szkołę.
- d) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole.

3. Rodzice, zapisując dziecko do szkoły, składają na piśmie oświadczenie o dobrowolnej wpłacie wpisowego i przyjmują do wiadomości program, cele i zadania szkoły.

4. Rodzice wyrażają zgodę na:

- a) umieszczenie zdjęcia dziecka oraz jego imienia w materiale reklamowym lub / i opisujący działania podejmowane dla dobra Świat Ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej w Białymstoku, w mediach elektronicznych bądź wydawanych w formie papierowej,
- b) umieszczanie zdjęć dziecka oraz jego imienia w Internecie, na stronie internetowej Świat Ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej w Białymstoku, na facebooku oraz w innych formach elektronicznej prezentacji,
- c) umieszczanie zdjęć przedstawiających prace plastyczne bądź inne twórcze prace artystyczne dziecka w Internecie, na stronie internetowej Świat Ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej w Białymstoku, na facebooku oraz w innych formach elektronicznej prezentacji,

Jednocześnie, Dyrektor Świat Ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej w Białymstoku zapewnia, że umieszczone zdjęcia i prace dziecka w żaden sposób nie naruszają godności dziecka ani jego rodziny oraz że zamieszczenie zdjęć dziecka i / lub jego prac wynika z procesu funkcjonowania placówki i jest jego częścią.

W przypadku nie wyrażenia przez Rodzica zgody, obowiązkiem Rodzica jest złożenie w sekretariacie szkoły pisemnego oświadczenia z zaznaczeniem obszaru, którego brak zgody



dotyczy oraz terminu obowiązywania. Oświadczenie to przechowywane jest w teczce dokumentacji danego ucznia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY FINANSOWANIA**

#### **§ 30**

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (wpisowego, czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego lub przekazywanych szkole przez innych donatorów.
2. Roczna opłata za naukę dziecka w szkole – tzw. czesne - ustalana jest przez organ prowadzący i jest rozłożona na dziesięć rat miesięcznych, które wpłacane są przez rodziców na bankowe konto szkoły za dany rok szkolny od września do czerwca, każdego roku.
3. Rodzice ucznia są zobowiązani do wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1 w wysokości i terminach ustalonych w umowie.
4. Wpłaty rat czesnego winny być wnoszone z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca; możliwe jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres. W przypadku opóźnień w opłatach pobierane będą odsetki w wysokości ustawowej. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia rodziców z opłaty pełnej raty czesnego.
5. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
6. W przypadku rezygnacji rodziców z nauki dziecka w szkole wpisowe nie podlega zwrotowi.
7. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.
8. Rodzice dziecka mogą odwołać się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5 do organu prowadzącego.
9. Dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty raty czesnego, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Niedotrzymanie ustalonego terminu wpłaty powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.

## **§ 31**

1. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być podany do wiadomości rodziców.
2. Wzrost opłat może nastąpić w związku ze znaczącymi zmianami w zasadach finansowania systemu oświaty, wpływający na kwotę dotacji, wpływający na kwotę dotacji oświatowej otrzymanej przez Szkołę, a także w przypadku innych znaczących zmian prawnych, ekonomicznych lub gospodarczych, mających bezpośredni wpływ na koszty ponoszone przez Szkołę,
3. Zmiana wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy nie wymaga podpisywania aneksu do umowy
4. Czesne może podlegać indeksacji raz do roku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 32**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz Karty Nauczyciela w zakresie art.91 b ust. 2 KN.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor szkoły.

## **§ 33**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b Karty), statutu i regulaminu szkoły oraz zarządzenia organu prowadzącego.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli i wychowawców należy:
  - a) dbałość o jak najwyższą jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

- b) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z przyjętym programem nauczania i według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności,
- c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi prowadzonych zajęć edukacyjnych i kryteriami ocen przedmiotowych i oceny zachowania,
- d) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, pozostających pod opieką nauczyciela, podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- f) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,
- g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń uczniów,
- h) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- i) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców poszczególnych klas (wywiadówkach),
- j) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej na terenie szkoły oraz poza szkołą,
- k) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- l) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - prowadzenie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem,
  - informowanie dyrektora szkoły o wszelkich zachowaniach uczniów naruszających przyjęte powszechnie zasady postępowania,
  - informowanie wychowawcy klasy o dostrzeżonych objawach agresji i nadpobudliwości na zajęciach i poza nimi,
- m) respektowanie i realizowanie poleceń dyrektora szkoły.

### § 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
  - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły,
- f) organizuje co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z rodzicami – wywiadówki, w trakcie których m.in. informuje ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
- g) na miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 35

Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do:

- a) nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie programami wychowania przedszkolnego i programami nauczania kształcenia ogólnego oraz podręcznikami dopuszczonymi do użytku szkolnego przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa,
- b) współdziałania w formułowaniu corocznych planów pracy szkoły, zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania /WSO/ oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli /WDN/,
- b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich w pracy z uczniami,
- c) egzekwowania od uczniów wiedzy i umiejętności zgodnie ze sformułowanymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi i oceniania poziomu ich opanowania zgodnie z obowiązującymi zasadami WSO,
- d) aktywnego współtworzenia jak najlepszego oblicza szkoły,
- e) oczekiwania i wymagania kulturalnego stosunku do siebie ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej,
- f) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w szkole,
- g) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
- h) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- i) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 36

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe: wychowawcze, przedmiotowe i inne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół edukacyjny, którego zadaniem w szczególności jest zharmonizowanie w czasie treści nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu edukacyjnego kieruje wychowawca klasy.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
- d) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 37**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE

#### § 38

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - b) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - d) zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - e) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców,
  - h) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
  - i) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - k) zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,
  - l) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy i za zgodą dyrektora, organizować imprezy klasowe i szkolne:
  - a) Dzień Wiosny,
  - b) Święto Szkoły,
  - c) Dzień Dziecka i Sportu,
  - d) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.

5. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

### § 39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do nich,
  - b) dbać o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
  - c) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
  - d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
  - e) przeciwstawiać się przejawom agresji fizycznej i psychicznej,
  - f) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z absencji na zajęciach lekcyjnych, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczycieli,
  - h) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownie, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna itp.),
2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz wykonują czynności porządkowe po skończonych lekcjach.
3. Uczniowie danego oddziału zobowiązani są do dekorowania swojej sali lekcyjnej i utrzymywania w niej ładu i porządku. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest samorząd klasowy i uczniowie dyżurni oraz wychowawca klasy.
4. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystania z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.



6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy i przeniesieniu do szkoły rejonowej, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, z następujących przyczyn:

- a) dopuszczenia się kradzieży,
- b) palenia tytoniu,
- c) picia alkoholu,
- d) zażywania lub rozprowadzania narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość oraz środków odurzających,
- e) samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych,
- f) dwukrotnego otrzymania nieodpowiedniej i/lub nagannej oceny zachowania w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnych okresach kwalifikacyjnych,
- g) notorycznego naruszania postanowień wymienionych w ust. 1, łamania przepisów regulaminu szkolnego, braku pożądanej poprawy swego zachowania, pomimo stosowanego wobec ucznia oddziaływania wychowawczego,
- h) posiadania lub rozpowszechniania materiałów, przedmiotów i wydawnictw propagujących przemoc, nienawiść i środków określonych w lit.d,
- i) nieuzyskania promocji do następnej klasy,
- j) zachowania w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu własnemu oraz innych członków społeczności szkolnej.
- k) braku współpracy z rodzicami ucznia w obszarze wychowania i edukacji mimo podjętych działań interwencyjnych ze strony szkoły.

7. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice naprawiając szkody lub pokrywając koszty ich naprawy lub zakupu nowego sprzętu lub wyposażenia.

#### **§ 40**

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych niezwłocznie po jego powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną.

3. Usprawiedliwienie powinno zawierać:

- a) datę usprawiedliwionej nieobecności,

- b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
- c) przyczynę,
- d) wyraźny podpis jednego z rodziców.

4. Zasady określone w punktach 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

5. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego (wszelkich zajęć ruchowych) i odbywa się wyłącznie na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii.

#### **§ 41**

Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku wymaganych podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:

- a) podręczników wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
- b) zeszytów i wymaganych przyborów szkolnych,
- c) innych pomocy i środków dydaktycznych wymaganych przez nauczyciela na realizowane w danym dniu zajęcia edukacyjne,
- d) obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
- e) dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej.

#### **§ 42**

1. Wygląd i ubiór szkolny ucznia winien być czysty i schludny oraz odpowiedni do okoliczności.

2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna.

#### **§ 43**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe i cenne przedmioty wnoszone przez uczniów na teren szkoły, za wyjątkiem sytuacji, kiedy powierzone one zostały opiece jednego z nauczycieli.

#### § 44

Dyrektor szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami określa regulaminy pomieszczeń wydzielonych.

#### § 45

1. Każdy uczeń ma prawo do posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania jego wyposażenia szkolnego.
2. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

#### § 46

1. Uczeń może być wyróżniony:
  - a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
  - c) dyplomem uznania,
  - d) listem pochwalnym do rodziców,
  - e) nagrodą rzeczową,
  - f) nominacją do nagrody dla „Super Ucznia”,
  - g) nagrodą rzeczową dla „Super Ucznia”,
  - h) świadectwem z wyróżnieniem,
  - i) stypendium naukowym.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

#### § 47

1. Uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) wykluczeniem, przez wychowawcę, z udziału w uroczystościach lub nieobowiązkowych imprezach szkolnych,

- c) zobowiązaniem, przez wychowawcę, do osobistego wykonania wskazanych prac porządkowych na terenie szkoły, w przypadku wykroczenia połączonego z wyrządzeniem szkód materialnych,
  - d) wydanym przez wychowawcę zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) upomnieniem lub naganą w formie pisemnej udzieloną przez dyrektora szkoły.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniów, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o wymiarze kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub nałożeniu na niego kary.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **OGÓLNE ZASADY OCENIANIA**

##### **§ 43**

#### **CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA ORAZ JEGO FUNKCJE**

Ocenianie - to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Ocenianie w klasach I – III oraz IV – VIII zawiera elementy oceniania kształtującego.

## **FUNKCJE OCENIANIA BIEŻĄCEGO:**

- a) **Diagnostyczna**- określa na jakim poziomie znajduje się uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela
- b) **Informacyjną**- przekazuje informacje jakie umiejętności nabyło dziecko, co udało mu się zrozumieć i opanować
- c) **Korekcyjną**- odpowiada na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić
- d) **Motywacyjną**- zachęca dziecko do dalszego wysiłku i samorozwoju, dodaje wiary we własne siły i nadziei na osiągnięcie sukcesu
- e) **Rozwojową**- udziela odpowiedzi na pytanie jakie jest tempo i dynamika zmian dokonujących się w dziecku

### 1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia.

### 3. Ocenianie obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)

- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole

- przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek.

- ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### 5. Ocenianie uczniów polega na:

- rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- systematycznym monitorowaniu postępów ucznia w nauce;
- formułowaniu opinii o poziomie osiągnięć edukacyjnych;
- uzyskiwaniu pełnej informacji o zdolnościach ucznia i wsparcia go w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
- **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## WYMAGANIA EDUKACYJNE

### § 25

**Nauczyciele** we wrześniu informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

**Wychowawca** we wrześniu informuje uczniów o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

**Wymagania edukacyjne** są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie: wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu cyklu kształcenia.

**Wymagania edukacyjne** opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej.

**Wymagania edukacyjne**, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**Wymagania edukacyjne** z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego

– także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **FORMY OCENIANIA W I ETAPIE KSZTAŁCENIA: EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA, KLASY I – III**

### **§ 26**

1. Ocenianie powinno mieć charakter ciągły i odbywać się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Nauczyciel powinien sprawdzać wykonywane prace, chwalić za wysiłek, za chęć i pracę; nagradzać uśmiechem, pochwałą i gestem. Zobowiązany jest podkreślać przede wszystkim osiągnięcia ucznia.
3. W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
  - indywidualne możliwości i zdolności dziecka w opanowywaniu materiału edukacyjnego,
  - poziom opanowanych wiadomości i zdobytych umiejętności,
  - stopień zaangażowania uczniów i wkład pracy w proces zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w samodzielnej pracy,
  - postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
4. Nauczyciel- na podstawie swoich obserwacji i zgromadzonych prac ucznia- dokonuje na koniec każdego półrocza oceny opisowej ucznia.
5. Ocena opisowa powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
6. Narzędziem, które pomaga nauczycielowi rejestrować zaobserwowane u danego dziecka umiejętności oraz wysiłek, z jakim je zdobywa, jest karta szkolnych osiągnięć ucznia (karta doraźnej obserwacji ucznia).
7. Ocenie podlegają postępy ucznia w zakresie:
  - umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytanie, pisanie i liczenie)
  - posługiwania się językiem obcym (elementarna wiedza i umiejętności) oraz przygotowania do nauki języków obcych na kolejnych etapach edukacyjnych
  - współzycia i współdziałania z ludźmi ( w rodzinie, społeczności szkolnej, lokalnej i narodowej)
  - właściwego działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
  - rozumienia i właściwego kontaktu ze środowiskiem przyrodniczym
  - kontaktu ze sztuką na miarę swoich możliwości.
  - posługiwania się komputerem,
  - umiejętności ruchowych i nawyków higieniczno-zdrowotnych
8. Rodzaje oceny opisowej:

a) bieżąca – ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia:

Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za pracę, nagradza słowną pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować, podkreśla osiągnięcia ucznia nie porównując go z innymi, obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, pisze recenzje prac, motywuje do dalszych wysiłków,

b) semestralna – ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia,

3) roczna – ma charakter diagnostyczno – informacyjny.

9. W ocenie bieżącej pracy uczniów klas I – III można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym (punkty).

10. Ocenianie opisowe bieżące polega na otrzymywaniu przez ucznia:

- codziennych komunikatów w postaci słownej dotyczących jego osiągnięć i postępów informacji pisemnych w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy ucznia w podręcznikach, na kartach badania umiejętności i sprawdzianach, będących komentarzem słownym lub wyrażonych w formie cyfrowej według przyjętej skali efektywnej informacji zwrotnej, będącej elementem **oceniania kształtującego**, zawierającej:

- > wyszczególnione i docenione elementy pracy ucznia,
- > wskazanie, co wymaga poprawy, dopracowania,
- > wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę, uzupełnić wiedzę
- > wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;

Ocenianie bieżące jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, na kartach pracy, w zeszytach uczniów, na kartach badania umiejętności, sprawdzianach.



11. W ocenianiu bieżącym **osiągnięć edukacyjnych** przyjęto w klasach I, II i III skalę cyfrową:

W klasach I – III cyfrowa skala ocen odzwierciedla poszczególne poziomy opanowania umiejętności.

**6-** poziom bardzo wysoki

**5** -poziom wysoki

**4-** poziom średni

**3-** poziom zadowalający

**2-** poziom niski

**1** - poziom najniższy

Dodatkowo dopuszcza się w bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych stosowanie znaków plus (+) i minusy (-)

Wprowadzenie ocen cyfrowych dopuszcza podstawa programowa kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia. Cyfrowa skala ocen ma za zadanie łagodnie wprowadzić uczniów w system oceniania na II etapie kształcenia.

11. Wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie posługują się następującą skalą cyfrową:

Oznaczenie poziomu	Komentarz
6	Otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności wykraczający poza program nauczania, bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5	Otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4	Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
3	Otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela typowe zadania.
2	Otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
1	Otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

12. **Sprawdziany pisemne** są obowiązkowe i poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem.

Sprawdzian jest oceniany punktowo a oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości punktów, to stosuje się następujący przelicznik:

6. 95 -100%
5. 85 – 94%
4. 70 - 84%
3. 50 - 69%
2. 30 - 49%
1. 0 – 29%

Przy sprawdzianach, testach, pracach stylistycznych stosuje się ocenę cyfrową i komentarz słowny.

Poprawa sprawdzianów odbywa się w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem i może dotyczyć wszystkich ocen w ocenianiu bieżącym.

Uczeń nieobecny w czasie sprawdzianu ma możliwość w terminie do 7 dni napisania zaległej pracy. W sytuacji dłuższej choroby termin ten może być wydłużony do 14 dni. Sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego

13. Nauczyciele uczący języków obcych podczas swoich zajęć stosują przedmiotowy system nauczania obowiązujący w klasach I – III.

14. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII

15. Podczas ustalania oceny z zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej nauczyciel bierze pod uwagę głównie wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków zgodnych ze specyfiką zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Informacje zgromadzone w karcie szkolnych osiągnięć ucznia w trakcie półrocza stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju oraz podstawę do konstruowania oceny opisowej.

## § 27

1. Oceny śródrocznej i oceny rocznej dokonuje się w formie opisowej.

2. Ocena śródroczna jest wynikiem okresowej (półrocznej) obserwacji ucznia. Zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące jego postępów w nauce oraz w rozwoju emocjonalno – społecznym. Ocena skierowana jest do ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **FORMY OCENIANIA NA II ETAPIE KSZTAŁCENIA, KLASY IV-VIII**

### **§ 28**

- a) sprawdziany (nie więcej niż dwa w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu 2 tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
- c) jeżeli uczeń jest obecny i odmawia pisania, dostaje automatycznie ocenę niedostateczną,
- d) ogranicza się liczbę sprawdzianów do 2 w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż do jednego sprawdzianu dziennie, (trzeci sprawdzian może być ustalony za zgodą klasy i w wyjątkowych sytuacjach losowych),
- e) jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez klasę wykorzystana do wagarów lub ucieczek, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian na kolejnej lekcji,
- f) po feriach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz przerwie semestralnej przez okres 1 tygodnia nie przeprowadza się sprawdzianów,
- g) nie ocenia się ucznia do dwóch dni po tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- h) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych,
- i) nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

## OCENA BIEŻĄCA, ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWA

### § 29

- a) **Ocena bieżąca**- wyrażona jest słownie lub pisemnie: 6, 5, 4, 3, 2, 1. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia.
- b) Bieżące ocenianie ucznia odnotowuje się również w dziennikach zajęć wpisując cyfrę, odpowiednio: 6,5,4,3,2,1.
- c) **Ocena śródroczna** jest wynikiem średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w semestrze I.
- d) **Klasyfikacja roczna** polega na ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- e) **Ocena z zachowania śródroczna i roczna** wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz o respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnych norm etycznych.

### § 30

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych wspierających proces uczenia się, wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła określi warunki umożliwiające uzupełnienie braków edukacyjnych.

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

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, 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.

## SKALA OCEN

### § 31

1. Oceny klasyfikacyjne wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - Cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części wymagań edukacyjnych,

- śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny).

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

4. Oceniając prace pisemne uczniów, stosuje się następującą skalę procentową:

procent /ocena

100% - 95% celujący

94% - 85% bardzo dobry

84% - 70% dobry

69% - 50% dostateczny

49% - 30% dopuszczający

29% - 0% niedostateczny

5. W SZKOLE STOSUJE SIĘ NASTĘPUJĄCĄ WAGĘ OCEN (DOTYCZY DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO):

#### 5.1. W PRZYPADKU EDUKACJI STACJONARNEJ

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w Świat Ucznia Prywatnej Szkole Podstawowej w Białymstoku w klasach 4 - 8 jest **średnia ważona** obliczona w następujący sposób:

1. Każdej ocenie cząstkowej oraz ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

<b>średnia</b>	<b>stopień</b>
< 1,60	niedostateczny
1,61 - 2,60	dopuszczający
2,61 - 3,60	dostateczny
3,61 - 4,60	dobry
4,61 – 5,60	bardzo dobry
5,40 – 6,00	celujący

### 3. Formy aktywności i ich waga z wszystkich przedmiotów

<b>Lp.</b>	<b>Formy aktywności</b>	<b>Waga</b>	<b>Kolor</b>
2.	Sprawdzian	3	czzerwony
3.	Kartkówka (w tym dyktando).	2	zielony
4.	Odpowiedź ustna.	2	zielony
5.	Praca domowa.	1	czarny
6.	Prace długoterminowe ( prezentacje, projekty, praca długoterminowa, doświadczenia przeprowadzone w domu ).	2	niebieski
8.	Recytacja ( dotyczy języka polskiego ).	2	niebieski
9.	Aktywność/praca na lekcji - częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi- 6 plusów przekłada się na ocenę celującą; - aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne, konkursy muzyczne, przedstawienia teatralne; - praca w grupach.	1  2	czarny

10.	Projekt edukacyjny	2	Żółty

4. Wymagania na ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą – zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania ( WZO ) oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania ( PZO ).
5. Nieprzygotowanie do lekcji może być zgłaszane ( przed lekcją ) – bez negatywnych konsekwencji – do 2 razy w semestrze.
6. Poprawa sprawdzianów odbywa się
  - a) dwa razy w semestrze (język polski, matematyka);
  - b) z pozostałych przedmiotów – jeden sprawdzian.

Do średniej oceny liczona jest wyłącznie ocena wyższa.
7. Uczeń nieobecny na pracach pisemnych pisze w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Testy diagnostyczne – przeprowadzane są według potrzeb.
9. Do oceny semestralnej / rocznej liczymy **wszystkie** uzyskane przez ucznia oceny.
10. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag, jeśli jakaś waga została użyta kilka razy, to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy.

$$OC_1 \cdot w_1 + OC_2 \cdot w_2 + \dots + OC_n \cdot w_n$$

**wzór : średnia ważona =** -----

$$w_1 + w_2 + \dots + w_n$$

oc- ocena cząstkowa

w- waga danej oceny cząstkowej

Do obliczeń przyjmuje się wartość „+”, „-” równoważną 0,25 dodaną lub odjętą od wartości oceny cząstkowej.

**11. Na ocenę semestralną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma**



**możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.**

5.2. W przypadku edukacji zdalnej:

sprawdzian - 2 (100%)  
kartkówka – 1 (50%)  
odpowiedź ustna – 1 (50%)  
projekt edukacyjny – 1 (50%)  
praca domowa – 1 (50%)  
aktywność – 1 (50%)

## **FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**

### **§ 32**

1. Definicje pisemnych form wypowiedzi:

- sprawdzian - wypowiedź pisemna trwająca 1 lub 2 godziny lekcyjne, obejmująca wiedzę i umiejętności z określonej przez nauczyciela części programu, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
- kartkówka - wypowiedź pisemna trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca wiedzę i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji (kartkówka zapowiedziana). Kartkówka z ostatniej lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.

2. Inne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) recytacja,
- c) prace domowe,
- d) prace długoterminowe,
- e) projekt edukacyjny
- f) aktywność na lekcji,

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i rodziców.

5. Wszystkie obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.
6. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy z co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).
7. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:
- w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian,
  - o terminie sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej,
  - kartkówki wyłącznie z ostatniej lekcji mogą odbyć się bez zapowiedzi, ale nie więcej niż 3 w ciągu dnia, termin sprawdzianu powinien być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym (w terminarzu),
  - jeżeli sprawdzian obejmuje większą partię materiału musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
  - uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu do dwóch tygodni od otrzymania oceny ze sprawdzianu
  - sprawdziany są obowiązkowe,
  - uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu dłuższej nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
  - nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych przez cały rok szkolny.
8. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek stosuje się zgodnie z zapisem w WZO
10. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
11. Wychowawca klasy powiadamia nauczycieli poszczególnych przedmiotów i prawnych opiekunów ucznia o dostosowanych wymaganiach edukacyjnych.
12. Na miesiąc przed terminem oceny semestralnej/rocznej nauczyciel w dzienniku elektronicznym wystawia propozycje ocen z zajęć edukacyjnych
14. Uczniowie po I etapie kształcenia (klasa IV) będą pisać w miesiącu wrześniu sprawdzian diagnostyczny poziom wiedzy i umiejętności z następujących przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski.

## **DOKUMENTACJA OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 33**

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np.: tytułowanie kolumn).
3. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, a pozostałe niebieskim, zielonym, żółtym lub czarnym.
4. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
7. Nauczyciel dokonuje oceny pracy dziecka na bieżąco podczas działań edukacyjnych, udzielając ustnych lub pisemnych informacji rodzicom (opiekunom prawnym)
8. Nauczyciel dokumentuje oceny dwa razy w roku szkolnym:
  - a) śródroczna ocena osiągnięć i zachowania ucznia, zapis w dzienniku lekcyjnym – powinna diagnozować działania dziecka oraz ukierunkować do dalszej pracy;
  - b) roczna ocena osiągnięć i zachowania ucznia, zapis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen- określa aktualny stan wiedzy i umiejętności dziecka;

**I ETAP KSZTAŁCENIA: EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA, KLASY I – III**  
**II ETAP EDUKACYJNY, KLASY IV - VIII**

**INFORMOWANIE RODZICÓW I UCZNIÓW**

**§ 34**

- a) Rodzice informowani są o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu przez dziennik elektroniczny oraz indywidualne spotkania z wychowawcą klasy.
- b) Zebrania z rodzicami informujące o postępach dziecka, jego aktywności edukacyjnej oraz zachowaniu odbywają się w miarę potrzeb, w ustalonych terminach przez wychowawcę klasy.

- c) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń na własną prośbę lub jego rodziców (prawnych opiekunów) otrzymuje do wglądu na zebraniach z rodzicami i podczas konsultacji, w obecności nauczyciela przedmiotu.
- d) Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- e) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **PRACE DOMOWE I ZESZYTY**

### **§ 35**

Prowadzenie zeszytu i odrabianie pisemnych prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia. Prace domowe (pisemne i ustne) są oceniane na bieżąco.

## **NIEPRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ**

### **§ 36**

1. Nieprzygotowanie do zajęć ucznia zgłasza rodzic/opiekun prawny w formie pisemnej i odnotowane zostaje ono w dzienniku lekcyjnym.
2. Jeśli przedmiot realizowany jest w wymiarze jest 4-6 godzin w tygodniu, dopuszcza się zgłoszenie 2 nieprzygotowań w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze do 4 godzin w tygodniu – 1 nieprzygotowanie w semestrze.
3. W przypadku niezrozumienia określonej partii materiału uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy.

## **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ ORAZ**

## **ZWOLNIENIE Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH**

### **§ 37**

2. Wymagania edukacyjne rozumie się, jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.
3. Wymagania na oceny muszą być opracowane w oparciu o przyjęty w szkole system oceniania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) Przy zwalnianiu ucznia z zajęć wychowania fizycznego przewiduje się dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:

a) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do zwolnienia jest **opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń** wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza,

b) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie **opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach** wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w p.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Wymagania edukacyjne:

- wymagania konieczne (stopień dopuszczający) obejmują elementy treści nauczania:
- niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- wymagania podstawowe (stopień dostateczny) obejmują elementy treści nauczania:
- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia 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 nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości.
- wymagania rozszerzające (stopień dobry) obejmujące elementy treści:
- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- wymagania dopełniające (stopień bardzo dobry) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:
- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- pełne opanowanie programu.
- wymagania opanowane w wysokim stopniu (stopień celujący) obejmujące treści:
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości.

## KLASYFIKOWANIE

## § 38

- *Klasyfikowanie śródroczne* – okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
- *Klasyfikowanie roczne*- podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. W klasach edukacji wczesnoszkolnej ocena klasyfikacyjna z osiągnięć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
- Zachowanie ucznia będzie oceniane według kryteriów funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.

## FORMUŁOWANIE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

### § 39

- Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
- Sposób oceniania uczniów, w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- Oceniani podlegają formy aktywności pracy ucznia określone w § 5.1.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- Ustala się następujące kryteria stopni:

**Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności w wysokim stopniu, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia
- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

**Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny bardzo dobrej,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

**Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej

- potrafi współpracować w grupie, zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych nietypowych zagadnień

**Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,

- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę

**Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej

- 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.

**Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, zajęć artystycznych i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

- Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła określi warunki umożliwiające uzupełnienie braków edukacyjnych.

- Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem średniej ważonej i przeliczana jest na stopnie szkolne.

## **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 40**



1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem procedury odwoławczej i zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego).
2. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia na piśmie, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowie zagrożeni oceną niedostateczną zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. 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. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę z religii (w klasyfikacji rocznej i śródrocznej).
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego).
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH**

### **§ 41**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny może złożyć rodzic Ucznia/opiekun prawny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:

a) indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

4. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b nie wystawia się również oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2, 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (pytania przygotowuje nauczyciel uczący).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

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

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10,

b) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### ***Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej***

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z zachowania.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb *rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych*, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO**

### **– PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### **§ 42**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż ocena roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w art 44n ust 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni edukacyjnych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.2. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Dyrektor informuje nauczycieli poprzez zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.

5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W skład komisji wchodzi:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

12. Przepisy pkt. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

### **§ 43**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Wniosek o egzamin poprawkowy ucznia składa wychowawca klasy w terminie 5 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pytania zgodne z kryteriami wymagań na ocenę dopuszczającą - zatwierdza przewodniczący.

6. Do końca roku szkolnego nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia zdającego egzamin poprawkowy o wymaganiach obowiązujących na egzaminie.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

11. 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.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I – III**

## Ocenianie opisowe bieżące - zachowanie.

1. Na pierwszym etapie kształcenia najważniejszą formą oceny zachowania ucznia jest **ocena opisowa**, a więc podanie, czy i w jakim stopniu uczeń prezentował pożądane zachowania.

2. Jako narzędzie pomocne przy ocenianiu zachowania ustala się następujące aspekty zachowania ucznia:

- wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- dbałość o piękno mowy,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- okazywanie szacunku innym osobom (dorosłym i rówieśnikom)
- poszanowanie mienia szkolnego oraz własnego.

3. W skład systemu oceny zachowania wchodzi **ocenianie bieżące** w postaci kolorów: zielony, żółty, czerwony

<b>Skala literowa</b>	<b>Komentarz</b>
zielony	Zachowanie wzorowe. Możesz brać ze mnie przykład.
żółty	Zachowanie dobre. Postępuję prawidłowo.
czerwony	Zachowanie niewłaściwe. Muszę się poprawić.

## OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

### § 45

1. Oceniając zachowanie uczniów nauczyciel stosuje wyżej przyjętą skalę ocen (punkty w skali 1- 6). Oceny z zachowania odnotowuje się w dzienniku uwzględniając wszystkie obszary funkcjonowania dziecka w szkole:

- wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- dbałość o piękno mowy,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- okazywanie szacunku innym osobom (dorosłym i rówieśnikom)
- poszanowanie mienia szkolnego oraz własnego.

Ocenę opisową z zachowania wychowawca formułuje, biorąc pod uwagę:

- samoocenę ucznia,
- opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
- opinie innych nauczycieli,
- obserwacje wychowawcy.

2. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób.

3. Konstruuje bieżącą, śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania nauczyciel uwzględnia następujące kryteria:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; na bieżąco usprawiedliwia nieobecności; solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego; aktywnie uczestniczy w zajęciach; przynosi potrzebne materiały i pomoce; solidnie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań; chętnie podejmuje dodatkowe zajęcia; bierze udział w pracy kół i organizacji szkolnych, wywiązuje się z pełnienia funkcji, do wykonania których się zobowiązał; podporządkowuje się zaleceniom wynikającym z organizacji życia szkoły.
- Dbłość o piękno mowy ojczystej –zna i stosuje zwroty grzecznościowe; kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły; posługuje się piękną mową ojczystą; czuwa nad poprawnością języka;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów –dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie szkoły i poza nią; właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe; przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku; rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających; dba o zdrowie i higienę osobistą; przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia;
- Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą. Dbłość o honor i tradycje szkoły –aktywnie uczestniczy w życiu klasy; dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych, aktywnie uczestniczy w uroczystościach i kulturalnie się zachowuje podczas ich trwania; bierze udział w konkursach; godnie reprezentuje szkołę w środowisku; dba o dobre imię szkoły (nie wypowiada się o niej źle, nie stwarza sytuacji, które wpłynęłyby na jej negatywny obraz w środowisku), prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela; przestrzega przyjętych norm zachowania w klasie, w szkole i poza szkołą; utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami; cechuje go wysoka kultura osobista; prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła; nie przywłaszcza sobie cudzej własności; przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegów; jest uczciwy w codziennym postępowaniu;



dba o swój wygląd zewnętrzny i ubiera się stosownie do wszystkich imprez szkolnych i poza szkołą.

- Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom – okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym i rówieśnikom; zgodnie bawi się i uczy w gronie rówieśników; łatwo nawiązuje kontakty z dorosłymi i rówieśnikami; szanuje godność osobistą innych osób, wykazuje tolerancję i zrozumienie w stosunku do osób niepełnosprawnych i chorych jest koleżeński, uczynny, pomaga w potrzebie;
- Poszanowanie mienia własnego i szkolnego – utrzymuje wzorowy porządek na ławce i w swojej szafce; dba o sprzęt w klasie i w szkole; dba o mienie własne i kolegów oraz pracę własną i innych; angażuje się na rzecz estetyki klasy; dba o wygląd i estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych. Dbalność o honor i tradycję szkoły.

4. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, w sytuacji, gdy została ona ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania. W przeciwnym wypadku można się od niej odwołać do dyrekcji szkoły.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

8. Opisując śródroczne i roczne zachowanie ucznia:

- a) wychowawca w karcie informacyjnej dokonuje wyboru sformułowań odpowiadających zachowaniu ucznia w trakcie semestru szkolnego.
- b) wychowawca powinien wziąć pod uwagę wszystkie oceny z zachowania wystawione w trybie miesięcznym.
- c) wychowawca powinien stosować się do przyjętych przez szkołę następujących kryteriów:

## **KRYTERIA ZACHOWANIA:**

### **§ 46**

#### **1. ZACHOWANIE WZOROWE (wz)**

- zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych,
- uczeń jest pilny, rozwija własne zainteresowania, cechuje go sumienność i samodzielność
- wytrwale pokonuje trudności,
- zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
- wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
- wykazuje pomoc i życzliwość wobec innych, umiejętnie współdziała w grupie,
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły
  
- uczeń nie ma żadnej negatywnej uwagi o swoim zachowaniu w dzienniku (dotyczy danego miesiąca)

#### **2. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE (bdb)**

- uczeń przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- jest życzliwy wobec innych,
- umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
- kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
- pomaga innym,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
  
- uczeń może mieć jedną uwagę negatywną w dzienniku (dotyczy danego miesiąca)

#### **3. ZACHOWANIE DOBRE (db)**

- czasem popada w konflikty

- zdarzają mu się 2 spóźnienia w miesiącu, czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
- jest bierny na potrzeby rówieśników,
- bierze udział w życiu klasy,
- ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie
- uczeń może mieć od 2 do 4 uwag negatywnych w dzienniku (dotyczy danego miesiąca)

#### **4. ZACHOWANIE POPRAWNE (pop)**

- czasami nie kulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
- często zapomina o odrabianiu prac domowych,
- przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych,
- uczy się niesystematycznie,
- przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
- jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
- nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań,
- uczeń może mieć od 4 do 7 uwag negatywnych w dzienniku (dotyczy danego miesiąca)

#### **5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE (ndp)**

- często się spóźnia na zajęcia,
- często popada w konflikty, nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
- nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
- ma lekceważący stosunek do nauki,
- wykazuje naganne postawy wobec rówieśników, utrudnia prace innym,
- jest agresywny w stosunku do innych,
- nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
- nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- uczeń może mieć powyżej 7 uwag negatywnych w dzienniku (dotyczy danego miesiąca)

**6. ZACHOWANIE NAGANNE (nag)** – zachowanie ucznia, który nie spełnia powyższych kryteriów

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY PRZEPROWADZANY DLA UCZNIĄ,  
SPEŁNIAJĄCEGO OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ  
KLASY I-III, IV-VIII**

**§ 47**

1. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
  - Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, realizującym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

11. Szczegółowy regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą jest wprowadzany zarządzeniem dyrektora szkoły.

## **MOTYWOWANIE I WSPIERANIE UCZNIĄ**

### **§ 48**

1. W celu motywowania ucznia nauczyciele stosują następujące metody:

- uczeń może rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań,
- uczeń może pogłębiać swoją wiedzę i prezentować ją w formie referatów przygotowanych pod kierunkiem nauczyciela,
- uczeń mający problemy w nauce może korzystać doraźnie z indywidualnej pomocy nauczyciela,
- za poczynione postępy w nauce uczeń może uzyskać pochwałę nauczyciela,
- za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową,
- rodzice uczniów wzorowych otrzymują list gratulacyjny wręczany w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do wspierania wysiłków ucznia i rodzica w celu uzyskania jak najlepszych efektów edukacyjnych poprzez:

- indywidualne rozmowy z uczniem,
- indywidualne rozmowy z rodzicami,
- prowadzenie zajęć wyrównawczych w miarę potrzeb
- umożliwianie wykonywania przez ucznia dodatkowych prac mających na celu uzupełnienie wiedzy,
- umożliwienie wykonywania przez ucznia dodatkowych prac mających na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności,
- organizowanie i przygotowywanie konkursów, projektów i innych form zajęć, w których uczeń może się wykazać zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
- zapewnienie możliwości poprawy oceny otrzymanej przez ucznia.

## **ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

### **§ 49**

1. Rodzice lub opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub w szpitalu, przewlekła choroba), rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
3. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie lub przez dziennika elektronicznego.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
5. W przypadku nagłego złego samopoczucia ucznia nauczyciel/wychowawca zgłasza ten fakt jego rodzicom lub prawnym opiekunom, którzy odbierają dziecko ze szkoły (chore dziecko samodzielnie nie puści terenu szkoły).
6. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica lub prawnego opiekuna informację na piśmie potwierdzającą ten fakt lub wysłana powinna być wiadomość przez dziennik elektroniczny do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu.
7. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecność uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie informuje wychowawcę klasy oraz odnotowuje tę informację w dzienniku elektronicznym.

## **PROMOWANIE**

### **§ 50**

1. Uczeń klasy I -III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Może to nastąpić tylko w przypadku, gdy uczeń spełnia następujące warunki: posiada wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania w danej klasie; samodzielnie pogłębia swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami; proponuje rozwiązania nietypowe; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych wykazuje wysoki poziom dojrzałości społeczno – emocjonalnej oraz fizycznej, umożliwiającą funkcjonowanie w grupie dzieci starszych.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia klasy I, II lub III po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się: posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej; trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji; przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania; brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie; niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się; niedojrzałość fizyczna;

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony (na czas określony) z zajęć motoryczno – zdrowotnych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodzica (opiekuna) na podstawie uzasadnionej opinii lekarskiej. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania tylko określonych ćwiczeń. Nauczyciel musi dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według 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.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

## **SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW O WYNIKACH PRACY I POSTĘPACH UCZNIÓW W KLASACH I-III, IV-VIII**

### **§ 51**

Informacje o postępach dzieci przekazywane są poprzez: kontakty bezpośrednie: zebrania ogólne, rozmowy indywidualne, kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja przez dziennik elektroniczny.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 52**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dzienniku elektronicznym.
2. Dopuszcza się możliwość korekty obowiązującego systemu oceniania w formie aneksów i poprawek zatwierdzanych w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

### **PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 53**

1. Rodzice zapisując dziecko do szkoły, potwierdzają na piśmie znajomość niniejszego statutu i zobowiązują się do jego przestrzegania oraz składają pisemne oświadczenie o dobrowolnej wpłacie wpisowego.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
  - a) współpraca z wychowawcą w zakresie wychowywania i nauki dziecka,
  - b) informowanie na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka,
  - c) terminowe uiszczanie opłat za szkołę.
3. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
4. Organ prowadzący przed zmianą statutu powinien zasięgnąć opinii organów szkoły.
5. Zasięganie opinii, o której mowa w ust.4, nie jest konieczne jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
7. Po dokonaniu zmian w statucie, z ich treścią zostaną zapoznani rodzice i nauczyciele na najbliższym, odpowiednio, zebraniu rodziców i posiedzeniu Rady Pedagogicznej.



8. Programy zajęć pozalekcyjnych będą wprowadzane i realizowane stopniowo po rozpoznaniu zainteresowań uczniów i w miarę posiadanych środków finansowych.

9. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.

Zatwierdzono uchwałą organu prowadzącego z dnia 26.08.2022r.

Statut obowiązuje od dnia 01 września 2022

#### **Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578)
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 ze zmianami)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm. 25 sierpnia 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130);