

# STATUT SŁONECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

---

**Niniejszy statut opracowany został na podstawie:**

1. Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
3. Innych przepisów dotyczących szkół niepublicznych.

	SPIS TREŚCI	str.
Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział III	ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ	5
Rozdział IV	ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE	9
Rozdział V	UCZEŃ SZKOŁY	11
Rozdział VI	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I KSZTAŁCENIE SPECJALNE	14
Rozdział VII	PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI	17
Rozdział VIII	ZASADY OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	17
Rozdział VIII A	OCENIANIE UCZNIÓW NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM (EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA)	21
Rozdział VIII B	OCENIANIE UCZNIÓW NA DRUGIM ETAPIE EDUKACYJNYM (KLASY IV-VIII)	25
Rozdział IX	ZASADY REKRUTACJI	38
Rozdział X	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	39
Rozdział XI	PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH	40
Rozdział XII	FINANSOWANIE SZKOŁY	41
Rozdział XIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Słoneczna Szkoła Podstawowa, i jest w dalszej części Statutu zwana Szkołą.
2. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem: 05-230 Kobyłka, ul. Jana Brzechwy 5.
3. Typ szkoły: szkoła niepubliczna, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Szkoła jest szkołą podstawową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży.
5. W Szkole realizowany jest obowiązek szkolny, a kształcenie odbywa się w formie dziennej.
6. W Szkole nie są organizowane oddziały przedszkolne.
7. Organem prowadzącym dla Szkoły jest osoba fizyczna pani Aneta Topczewska-Scrive „Casa dei Bambini”, z siedzibą w Kobyłce 05-230 przy ul. Jana Brzechwy 5, zwana w dalszej części Statutu Organem Prowadzącym, i pełniąca funkcję Dyrektora Zarządzającego.
8. Słoneczna Szkoła Podstawowa działa na podstawie:
  - a) Obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych (w tym Ustawy Prawo Oświatowe),
  - b) Statutu, stanowiącego akt prawa wewnętrznego,
  - c) Zarządzeń Organu Prowadzącego,
  - d) Regulaminów i procedur wewnętrznych.
9. Szkoła funkcjonuje w budynku „Centrum Edukacyjne Brzechwy”, w bezpośrednim sąsiedztwie innych placówek edukacyjnych, z którymi Szkoła współpracuje, oraz może korzystać ze wspólnych przestrzeni, ustalonych z zarządcą budynku oraz dyrektorami innych placówek.
10. Cykl kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy
11. dotyczące edukacji w szkołach podstawowych niepublicznych.
12. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§2**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła może posługiwać się nazwą skróconą oraz logo.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### **§3**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych tj.:
  - a) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - b) Realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego.
  - c) Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego ds. oświaty.
  - d) Prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
  - e) Uwzględnia w swoich programach edukacyjne kompetencje kluczowe określone przez Radę Europy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności komunikacyjnych w językach obcych. Szkoła zapewnia więcej godzin zajęć z języków obcych nowożytnych, niż przewidziane w ramowym planie MEN (nauczanie języka angielskiego w zwiększonej liczbie godzin począwszy od klasy pierwszej oraz nauczanie drugiego języka nowożytnego począwszy od klasy czwartej).
  - f) Realizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą w Szkole zgodnie z naukowymi zasadami metodyki i pedagogiki, przepisami właściwego dla spraw oświaty ministra oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
  - g) Wydaje uczniom świadectwa ukończenia danej klasy, ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - h) Przeprowadza egzaminy ósmoklasisty. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki.

**Rozdział II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§4**

1. Słoneczna Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Nadzrędnym celem i zadaniem Szkoły jest dbanie o harmonijny i wszechstronny rozwój ucznia, a w szczególności Szkoła:
  - a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
  - b) Wspiera rozwój osobowości ucznia (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym).
  - c) Przygotowuje dzieci do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
  - d) Kształci umiejętności służące zdobywaniu wiedzy, nawiązywaniu i utrzymywaniu poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, oraz służące działaniu w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
  - e) Rozwija poznawcze możliwości uczniów, aby mogli stopniowo przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
  - f) Przygotowuje do podejmowania przez uczniów zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego.
  - g) Umożliwia rozwój zdolności i zainteresowań na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.
  - h) Zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną w przypadkach trudności w nauce i zachowaniu.
  - i) Wspomaga poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego.
  - j) Kształci i wychowuje w duchu humanizmu, patriotyzmu, poczucia odpowiedzialności oraz podstawowych uniwersalnych wartości moralnych.
  - k) Przygotowuje do udziału w kulturze.
  - l) Przygotowuje do rozumienia negatywnych zjawisk we współczesnym świecie i przeciwstawiania się wynikającym z nich zagrożeniom (przemoc, uzależnienia, sekty, itp.).
  - m) Dąży do stworzenia właściwych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - n) Uczy poszanowania mienia i ochrony środowiska naturalnego.
  - o) Kształtuje nawyki zachowania zgodne z podstawowymi normami kultury osobistej.
  - p) Zapewnia uczniom przyjazną atmosferę, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz opiekę odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości
  - q) dba o rozwój fizyczny uczniów.
  - r) W miarę możliwości stwarza warunki do atrakcyjnego spędzania czasu, rozrywki i wypoczynku.
2. Szkoła umożliwia uczniom:
  - a) Realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie, w wymiarze określonym przepisami prawa dla placówek niepublicznych
  - b) Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
  - c) Rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych.
  - d) Poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
  - e) Uczestniczenie w szkolnej nauce religii.
  - f) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - g) Korzystanie z zajęć w świetlicy szkolnej.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- a) Proponowanie jednolitego systemu oddziaływań wychowawczych zmierzającego do budowania relacji opartej na podmiotowości i dialogu.
  - b) Kształtowanie postawy i umiejętności przygotowujących uczniów do odpowiedzialnego życia.
  - c) Wspieranie rozwoju ucznia poprzez stały kontakt wychowawcy i opiekuna z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami.
  - d) Wsparcie rodziców lub opiekunów może odbywać się poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną.
4. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- a) Zapewnienie opieki psychologa i pedagoga.
  - b) Rozpoznawanie problemów wychowawczych i edukacyjnych.
  - c) Podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły.
  - d) Organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
  - e) Pracę z uczniem zdolnym.
  - f) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.
  - g) Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom.
5. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
- a) Organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych i konsultacji.
  - b) Indywidualne rozmowy z rodzicami.
  - c) Komunikację internetową.
  - d) Szkoła zobowiązana jest na bieżąco informować rodziców o swojej działalności statutowej, poprzez umieszczanie i przekazywanie wiadomości oraz odpowiedzi na wiadomości, pytania lub zastrzeżenia rodziców (prawnych opiekunów), szczególnie zaś w zakresie spraw dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ich dziecka, za pomocą dziennika elektronicznego.
  - e) Rodzice zobowiązani są do odczytywania informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo uznać, że Rodzic został poinformowany, gdy informacja została wysłana lub umieszczona (oceny) w dzienniku elektronicznym. Wyjątek stanowią wypadki losowe, gdzie sposób informowania regulują odrębne procedury.

## §5

1. Cele i zadania Szkoły, o których mowa w §4, Szkoła realizuje w oparciu o przyjęty szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Przygotowanie programu profilaktyczno-wychowawczego powierza się dyrektorowi, który przygotowuje program w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Organem Prowadzącym.
2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, oraz ewentualne zmiany, przyjmuje Rada Pedagogiczna na drodze uchwały.

## §6

1. 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, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek.
  - b) Nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia opieki nad uczniami zgodnie z grafikiem pracy nauczycieli.
  - c) Zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania Organowi Prowadzącemu oraz Dyrektorowi Pedagogicznemu wszelkich zagrożeń zdrowia i życia ucznia.
  - d) W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z Procedurami postępowania w razie wypadku.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania

prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę, przy czym Szkoła może wynajmując pracowników stołówki od firmy zewnętrznej. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Do opłat wnoszonych przez uczniów za posiłek, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników stołówki oraz kosztów utrzymania stołówki.

3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki, świetlicy, sal i urzędzeń do zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz z placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, stołówki.
4. Szkoła do realizacji celów statutowych posiada: sale dziennego pobytu, salę sportową, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, pokoje nauczycielskie, parking rowerowy, kuchnię i zaplecze kuchenne, szatnię dla uczniów i personelu, plac zabaw z wyposażeniem oraz ogród, pomieszczenia na sprzęt rekreacyjny,

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ**

#### **§7**

1. Organami Słonecznej Szkoły Podstawowej są:
  - a) Dyrektor Zarządzający,
  - b) Wicedyrektor, inaczej Dyrektor Pedagogiczny,
  - c) Rada Pedagogiczna,
  - d) Rada Rodziców (jeśli została powołana),
  - e) Samorząd Uczniowski (jeśli został powołany).
2. Organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują według następujących zasad:
  - a) pozytywnej motywacji,
  - a) partnerstwa,
  - b) wielostronnego przepływu informacji,
  - c) aktywnej i systematycznej współpracy.
3. Wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy organami, dotyczące spraw dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych, rozwiązywane są wewnątrz Szkoły w drodze dyskusji i uzgodnień, a ostateczne ich rozstrzygnięcie należy do Organu Prowadzącego, który podejmuje decyzje po wysłuchaniu wszystkich stron, oraz dąży do rozwiązania kwestii spornych metodą negocjacji i porozumienia.

#### **§8**

#### **ORGAN PROWADZĄCY**

1. Organ Prowadzący sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Szkoły, w tym w szczególności nad prawidłowością jej gospodarki finansowej.
2. Organ Prowadzący jest pracodawcą dla wszystkich pracowników Szkoły (w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego).
3. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
  - a) monitorowanie działalności Szkoły,
  - b) nadanie Statutu Szkole oraz projektowanie zmiany Statutu;
  - c) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz tworzenie i realizowanie planu finansowego,
  - d) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Szkoły,
  - e) ustalanie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Szkołę,
  - f) zawieranie umów o kształcenie z rodzicami bądź opiekunami prawnymi uczniów,
  - g) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - h) zapewnienie uczniom i pracownikom właściwych warunków pracy, zabawy i nauki zgodnie z przepisami bhp, ppoż. i Kodeksu Pracy,
  - i) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych oraz innych zadań Szkoły,
  - j) kierowanie polityką kadrową Szkoły, zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz innych osób jak również zawieranie i rozwiązywanie innych umów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły,
  - k) współpraca z rodzicami, organami Szkoły i instytucjami kontrolującymi,

- l) udzielanie personelowi Szkoły upoważnień do wykonywania określonych czynności związanych z bieżącą działalnością Szkoły, która może wiązać się z powstaniem zobowiązań majątkowych,
- m) podejmowanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia podstaw organizacyjnych i materialnych dla funkcjonowania Szkoły,
- n) rozstrzygnięcie sporów między Organami Szkoły.

## **§9**

### **DYREKTOR ZARZĄDZAJĄCY**

1. Dyrektor Zarządzający wspiera działania nadrzędnego nad nim Organu Prowadzącego Szkołę, a w szczególności czuwa nad zapewnieniem wysokiej jakości działalności Szkoły.
2. Członek Organu Prowadzącego może pełnić jednocześnie funkcję Dyrektora Zarządzającego.
3. Funkcję Dyrektora Zarządzającego pełni p. Aneta Topczewska-Scriveo.
4. Do zadań Dyrektora Zarządzającego należy w szczególności:
  - a) nadzór nad prawidłowym i skutecznym przepływem informacji w Szkole;
  - b) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy, oraz obsługa spraw kadrowo-płacowych;
  - c) monitorowanie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
  - d) obsługa Systemu Informacji Oświatowej oraz Systemu ODPN;
  - e) analiza i opracowania dokumentacji szkolnej pod kątem prawnym;
  - f) public relations Szkoły (komunikacja, media, wizerunek);
  - g) organizacja zajęć opiekuńczych w czasie przerw feryjnych;
  - h) podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz szerszym, z instytucjami o charakterze społecznym, kulturalnym, oświatowym lub wychowawczym, w tym z organizacjami pozarządowymi, i reprezentowanie Szkoły wobec tych podmiotów;
  - i) poszukiwanie dodatkowych środków finansowych na działalność Szkoły oraz obsługa dotacji unijnych;
  - j) monitorowanie i udoskonalanie jakości i efektywności procesów wewnątrzszkolnych, prowadzenie audytów;
  - k) wykonywanie innych zadań zleconych przez Organ Prowadzący.

## **§10**

### **DYREKTOR PEDAGOGICZNY**

1. Dyrektor Pedagogiczny jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój Szkoły.
2. Dyrektor Pedagogiczny kieruje bieżącą działalnością Szkoły, wspiera działania nadrzędnego nad nim Dyrektora Zarządzającego któremu bezpośrednio podlega, oraz wspiera działania Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Dyrektor Pedagogiczny informuje na bieżąco Dyrektora Zarządzającego o stanie Szkoły: jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Pedagogicznego należy do zadań Organu Prowadzącego, na wniosek Dyrektora Zarządzającego.
5. Do zadań Dyrektora Pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) bieżące kierowanie procesem wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznym w Szkole,
  - b) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz oraz troska o wizerunek Szkoły,
  - c) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych, ich właściwe prowadzenie i przechowywanie (w tym programy rozwoju Szkoły, kryteria oceny pracy nauczyciela),
  - d) wsparcie nauczycieli w przygotowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - e) przygotowanie rocznego planu pracy Szkoły oraz planu nadzoru pedagogicznego,
  - f) organizowanie codziennej pracy w Szkole,
  - g) organizowanie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania, opieki i organizacji pracy Szkoły
  - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:

- opracowanie organizacji mierzenia jakości pracy Szkoły, ustalając sposób dokumentowania i sposób wykorzystania wyników mierzenia,
  - planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły,
  - inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły,
  - przekazywanie raportu o jakości pracy Szkoły organom szkolnym,
  - opracowanie programu rozwoju Szkoły przy wykorzystaniu wyników mierzenia jakości pracy Szkoły,
  - wspomaganie, planowanie, organizowanie i ocenianie pracy nauczycieli,
- i) ustalanie planu nauczania dla etapu edukacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla danego oddziału lub zespołu uczniowskiego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy;
  - j) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego oraz przydzielanie opiekuna stażu,
  - k) przewodniczenie i współpraca z Radą Pedagogiczną, której przynajmniej dwa razy w roku Dyrektor przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej lub wstrzymywanie ich realizacji, przy zachowaniu obowiązujących przepisów,
  - m) podejmowanie zgodnie z postanowieniami zawartymi w obowiązujących przepisach prawa oświatowego i w oparciu o zapisy umowy zawartej między Szkołą a rodzicami, decyzji w sprawie przyjmowania uczniów oraz zawieszenia w prawach ucznia,
  - n) współpraca z rodzicami,
  - o) współpraca z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi w ramach swoich kompetencji,
  - p) współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo dla dzieci i rodziców,
  - q) ścisła współpraca z innymi organami Szkoły,
  - r) realizowanie założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący oraz Radę Pedagogiczną,
  - s) koordynowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie odpowiednich warunków ich bezpieczeństwa,
  - t) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie Szkoły,
  - u) właściwe gospodarowanie mieniem pozostającym w dyspozycji Szkoły oraz odpowiedzialność materialna za powierzony jego pieczy majątek,
  - v) powiadamianie do końca września każdego roku szkolnego dyrektorów szkół w obwodzie zameldowania dziecka o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w Szkole,
  - w) współpraca z Organem Prowadzącym w zakresie rekrutacji nauczycieli,
  - x) wnioskowanie o przyznanie nagród i udzielanie upomnień nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - y) wykonywanie innych zadań zleconych przez Organ Prowadzący oraz wynikających z przepisów, a także powierzonych przez Organ Prowadzący, Kuratorium Oświaty, Okręgową Komisję Egzaminacyjną, Radę Pedagogiczną,
  - z) współdziałanie ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - aa) koordynowanie zgodności realizowanych przez Szkołę celów z założeniami Statutu.
6. Dyrektor Pedagogiczny angażuje się w całościowy wizerunek Szkoły, troszczy się o jakość pracy placówki na wszystkich poziomach, wprowadza nowe koncepcje, udoskonala istniejącą ofertę oraz procesy, w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
  7. Na czas nieobecności Dyrektora Pedagogicznego, Organ Prowadzący wyznacza spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole zastępcę, który w tym czasie pełni jego obowiązki w zakresie bieżącego kierowania Szkołą.

## §11

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły odpowiedzialnym za realizację jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Pedagogiczny, który przewodniczy posiedzeniu.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej nadaje Organ Prowadzący Szkołę.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele, oraz Dyrektor Pedagogiczny.
5. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) realizowanie zadań statutowych Szkoły w zakresie, kształcenia, wychowania i opieki uczniów,
  - b) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i rekomendowanie Organowi prowadzącemu zmian w Statucie w tym zakresie,
  - c) zatwierdzanie semestralnych i rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) zatwierdzanie planu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły i planu pracy Szkoły,
  - e) opiniowanie programów nauczania i podręczników,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - g) opiniowanie planów zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
  - h) doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
  - i) współpraca z Dyrektorem Zarządzającym i Dyrektorem Pedagogicznym Szkoły.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Pedagogicznego o skreślenie ucznia z listy uczniów.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Organu Prowadzącego, Dyrektora Zarządzającego, Dyrektora Szkoły, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w formie zdalnej, w uzasadnionych przypadkach gdy wymaga tego sytuacja losowa.
12. Członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
  - a) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły,
  - b) doskonalić własne umiejętności zawodowe,
  - c) brać udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - d) składać przed Radą sprawozdania z przydzielonych mu zadań,
  - e) przestrzegać postanowień Rady i zarządzeń Dyrektorów.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Szkoły, jak również naruszyć dobre imię Szkoły.
14. Nauczyciele ze względu na bezpieczeństwo uczniów mają dostęp do danych osobowych i teleadresowych uczniów oraz ich opiekunów prawnych. Dane te nie mogą zostać użyte przez nauczyciela do innego celu niż wynikający z zadań dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych w ramach działalności Szkoły.
15. W miarę rozwoju Szkoły, mogą być tworzone zespoły przedmiotowe lub zadaniowe. Do koordynacji pracy zespołów mogą być powoływani przewodniczący/koordynatorzy na czas określony lub nieokreślony jako funkcja stała. Powoływanie odbywa za zgodą dyrektora zarządzającego i organu prowadzącego.



## **§12 RADA RODZICÓW**

1. W Szkole może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
3. Tryb powoływania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców jest organem doradczo-opiniodawczym. Wspiera współdziałanie Rodziców i Szkoły oraz wspiera działalność statutową Szkoły.
5. Współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
6. Współpracuje z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania dzieci.

## **§13 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
4. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu określa jej Regulamin.
5. Dyrektor Pedagogiczny zobowiązany jest do opracowania pierwszego Regulaminu Samorządu oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
8. Samorząd ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Pedagogicznemu wniosków i opinii w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymogami,
  - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do współorganizacji życia szkolnego,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym.
  - g) Samorząd uczniowski projektuje, organizuje i prowadzi działania związane z wolontariatem dla całej społeczności uczniowskiej, na terenie Słonecznej Szkoły Podstawowej.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE**

### **§14**

1. W Słonecznej Szkole Podstawowej obowiązuje organizacja roku szkolnego ustalona odpowiednimi przepisami dla oświaty publicznej.
  - a) Szkoła prowadzi zajęcia z przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania ministra właściwego do spraw oświaty, w wymiarze nie mniejszym niż określony w ww. planie.
  - b) Szkoła prowadzi nauczanie drugiego języka nowożytnego od czwartej klasy.
2. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych klas, oraz plan godzin pracy nauczycieli, przygotowane przez Dyrektora Pedagogicznego.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określone przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego szkół publicznych.

4. W uzasadnionych przypadkach, a szczególnie w przypadkach wystąpienia nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności, Dyrektor Pedagogiczny może przygotować i/lub zmienić organizację roku szkolnego na inną, niż w oświacie publicznej, jak również wprowadzić formę nauczania zdalnego.
5. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w: 1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub 2) organizacji zajęć w szkole lub placówce — w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa; 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów (na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).
6. W razie wystąpienia powyższych zdarzeń, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego opracowuje inną organizację sposobu nauczania lub/i propozycję dni, w których zajęcia będą odpracowane.
7. Szkoła ma prawo wstrzymać/zawiesić realizację zajęć dydaktycznych i/lub wychowawczo-opiekuńczych, w każdym czasie, w przypadku niemożności działania, spowodowanej przez siłę wyższą. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia, w tym również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby Szkole rażącą stratą.
8. Kalendarz roku szkolnego przygotowuje Dyrektor Pedagogiczny.
9. Organ Prowadzący, drogą rozporządzenia, może wprowadzić do kalendarza roku szkolnego dodatkowe dni wolne. Wprowadzenie dodatkowego dnia wolnego w Szkole nie może zakłócać realizacji przyjętych szkolnych planów nauczania dla poszczególnych etapów edukacji.
10. Organ Prowadzący może skrócić dzień pobytu dzieci w Szkole w uzasadnionych przypadkach (np. podczas dnia, w którym odbywają się uroczystości szkolne, podczas innej organizacji dnia, podczas braku prądu w okresie zimowym, podczas nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności).
11. Uczeń może przebywać na terenie Szkoły poza zajęciami lekcyjnymi, na zasadach opieki zorganizowanej w godzinach ustalonych przez Organ Prowadzący, w zależności od potrzeb zapisanych do Szkoły dzieci oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
12. Szkoła może organizować zajęcia również w czasie przerw wakacyjnych i feryjnych.

## §15

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych systemach organizacyjnych.
2. W strukturze organizacyjnej Szkoły znajdują się oddziały od klasy pierwszej do klasy ósmej.
3. Optymalna liczba uczniów w oddziale wynosi 16. Każdej klasie przysługuje jedno tzw. „miejsce dyrektorskie”, zajmowane w szczególnych przypadkach (np. wynikających z ważnych potrzeb struktury wiekowo-płciowej klasy, sytuacjach przeniesienia dzieci z innej klasy, zapisania rodzeństwa w trakcie trwania roku szkolnego, itp). Obsada „miejsca dyrektorskiego” jest kompetencją Dyrektora Zarządzającego. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 17 osób.
4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas, przy czym w klasie powinno być przynajmniej 6 uczniów, ze względu na konieczność zapewnienia poprawnych i różnorodnych interakcji społecznych między uczniami. W przypadku, gdy liczba uczniów w danym oddziale wynosi mniej niż 6 uczniów, Szkoła może taki oddział rozwiązać, z zachowaniem odpowiednich terminów.
5. W miarę potrzeb szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, oraz przyjmować uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, bez względu na jej stopień).
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 17, a uczniów niepełnosprawnych nie może być więcej niż 5.

7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Prowadzenie lekcji w edukacji wczesnoszkolnej z zajęć typu: plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, język obcy nowożytny, muzyka można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu.
9. Powyższe lekcje mogą odbywać się poprzez łączenie oddziałów, o ile pozwala na to organizacja pracy oddziału.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W trakcie nieobecności wychowawcy danego oddziału organizuje się zastępstwa. Oddziały mogą być wtedy łączone, o ile pozwala na to organizacja pracy oddziału.
12. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły.
13. Zajęcia lekcyjne prowadzone są od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się o godzinie 8 lub 8.15.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć uwzględniony w szkolnym planie nauczania.
16. Formami pracy Szkoły są zajęcia obowiązkowe ujęte w szkolnym planie nauczania oraz zajęcia nieobowiązkowe – pozalekcyjne, na których uczniowie mogą pogłębiać wiedzę i rozwijać własne uzdolnienia.
17. Zajęcia pozalekcyjne dzielą się na bezpłatne i płatne. Bezpłatne to koła przedmiotowe, zainteresowań, opieka świetlicowa do godziny 16.30. Płatne to zajęcia na basenie, tenis i inne ogłaszane corocznie w ofercie szkoły.
18. Konwersacje z języka angielskiego są zajęciami dodatkowymi fakultatywnymi, poza obowiązkowym szkolnym planem nauczania.
19. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę przed rozpoczęciem zajęć od godziny 7.30 oraz opiekę popołudniową - pozalekcyjną umożliwiającą udział w klubach – kołach zainteresowań zorganizowanych na terenie Szkoły, a także utrwalenie wiedzy, materiału realizowanego na zajęciach, odrobienie prac domowych lub inne przygotowanie się do kolejnych zajęć.
20. Udział w zajęciach dodatkowych bezpłatnych (w tym w klubach i różnego typu kołach zainteresowań), także zajęciach odpłatnych uzależniony jest od możliwości psychofizycznych uczniów. Priorytetem jest udział dzieci w zajęciach obowiązkowych oraz udział w terapii prowadzonej wg potrzeb danego dziecka.
21. Po zajęciach obowiązkowych, w przypadku zainteresowania uczniów, organizowane są zajęcia dodatkowe płatne, oraz inne zajęcia organizowane w ramach czesnego.
22. Szkoła zapewnia odpowiednie miejsce na wypoczynek po zajęciach lekcyjnych i miejsce na realizację zajęć pozalekcyjnych.
23. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), Szkoła organizuje świetlicę.
24. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, które mogą składać się z uczniów z różnych oddziałów klasowych.
25. Zasady organizacji i działalności świetlicy szkolnej określają odrębne regulaminy na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

## **Rozdział V UCZEŃ SZKOŁY**

### **§16 Prawa uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - c) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d) rzetelnej informacji i uczciwej oceny, oraz do uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela,

- e) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na wyznanie, rasę, płeć, wiek lub stan zdrowia,
  - f) pełnej swobody wyrażania myśli i przekonań, przy zachowaniu szacunku dla poglądów i przekonań innych osób,
  - g) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępu w nauce poprzez ocenę zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - i) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych,
  - j) wglądu do swoich dokumentów: dziennika, zeszytu, prac klasowych, sprawdzianów, pod warunkiem nie naruszania tajemnicy służbowej,
  - k) zbiorowej lub indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - l) pomocy specjalisty lub specjalistów pracujących w Szkole.
2. W Szkole może działać Regulamin Ucznia, będący zbiorem praw i obowiązków ucznia. Regulamin uchwalany i zmieniany jest przez Radę Pedagogiczną.
  3. W Szkole mogą być stosowane następujące wyróżnienia i nagrody:
    - a) pochwała na forum klasy,
    - b) pochwała na forum szkoły,
    - c) nagroda książkowa,
    - d) nagroda rzeczowa,
    - e) list pochwalny skierowany do rodziców,
    - f) dyplom uznania,
    - g) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną,
    - h) stypendia naukowe, których przyznawanie określa odrębny regulamin.
  2. Wyróżnienia i nagrody dla uczniów mogą być finansowane z dotacji udzielanej Szkole przez jednostkę samorządu terytorialnego.

### **§17 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku gdy doszło do naruszenia praw ucznia (pomiędzy uczniami, przez nauczyciela lub innego pracownika lub współpracownika Szkoły), a uczeń (lub jego rodzic) nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron;
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania;
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła chroni ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Rady Pedagogicznej w toku postępowania mediacyjnego, stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego i/lub Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice, w przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, w ciągu 10 dni od dnia powzięcia informacji o zaistniałej sytuacji, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zaistniałej sytuacji. Rodzice mogą wnioskować o rozmowę wyjaśniającą, odpowiedź ustną lub pisemną.
6. W rozmowie wyjaśniającej, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, wychowawca oddziału, pedagog szkolny/psycholog szkolny i/lub nauczyciel przedmiotu.
7. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

### **§18 Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w Statucie oraz innych przepisach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
  - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje,
  - b) sumiennie przygotowywać się do zajęć,
  - c) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w Szkole,
  - d) przestrzegać higieny osobistej,
  - e) szanować mienie własne i innych osób,
  - f) szanować przekonania i opinie innych uczniów oraz nauczycieli,
  - g) brać aktywny udział w zajęciach, wykonywać zadania wyznaczone przez nauczycieli,
  - h) przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy oraz brutalności,
  - i) przestrzegać zakazu przynoszenia, spożywania, propagowania i używania środków odurzających: alkoholu, tytoniu i innych używek,
  - j) unikać zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.
2. Uczeń naruszający zasady obowiązujące w Szkole otrzymuje pomoc \_\_\_\_\_ ze strony Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Zadaniem tego Zespołu jest poszukiwanie przyczyn trudnych zachowań u ucznia oraz wsparcie go w eliminowaniu tych zachowań.
4. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Dyrektor Pedagogiczny mogą przygotować kontrakt poprawy pomiędzy uczniem a Szkołą.
5. W przypadku podpisania kontraktu Szkoła włącza w działania i ustalenia kontraktowe rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. W przypadku, jeśli zawarcie i realizacja kontraktu nie przyniosą poprawy wobec ucznia, który nadal narusza obowiązujące w Szkole zasady postępowania oraz zasady określone w Statucie, mogą być wyciągnięte następujące konsekwencje:
  - a) upomnienie wychowawcy,
  - b) nagana ustna udzielona przez Dyrektora Pedagogicznego z wpisem do akt i powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
  - c) skreślenie z listy uczniów.

### **§ 19 Skreślenie z listy uczniów**

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej, uczeń może być skreślony z listy uczniów, w sytuacji:
  - a) nie zgłoszenia się zakwalifikowanego ucznia w przeciągu pierwszego miesiąca szkolnego,
  - b) w wypadku naruszenia przez ucznia na terenie Szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
  - c) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - d) gdy uczeń dopuszcza się przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających, pali papierosy, posiada, przechowuje lub rozprawdza alkohol lub narkotyki,
  - e) z powodu braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych w celu rozwiązania sygnalizowanych przez Szkołę problemów wychowawczych
  - f) długotrwałych, nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach (50% w półroczu),
  - g) w przypadku braku promocji do następnej klasy, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc,
  - h) gdy Uczeń uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w ust. 3 §33, co zakłóca porządek pracy Szkoły i/lub prowadzone zajęcia, w szczególności jeśli zachowanie takie ma charakter długotrwały i nie ulega poprawie pomimo uwag kierowanych przez kadrę Szkoły, oraz podejmowanych przez Szkołę działań wspierających,
  - i) naruszenia postanowień umowy zawartej pomiędzy Rodzicami a Szkołą,

- j) powtarzającego się podważania autorytetu Szkoły, jej władz i nauczycieli,
  - k) niepoinformowania przez rodziców/opiekunów prawnych Dyrektora Szkoły o zaburzeniach w zachowaniu, rozwoju intelektualnym, emocjonalnym i o chorobach dziecka, utrudniających mu funkcjonowanie w Szkole,
  - l) niedokonania wpłat czesnego, zgodnie z zapisami zawartej umowy o kształceniu,
  - m) w przypadku, jeśli dziecko pomimo wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów pracujących w Szkole, nie jest w stanie utrzymać tempa pracy i nauki, a tym samym pogłębia się dysproporcja pomiędzy możliwościami i poziomem wiedzy ucznia, a możliwościami i potencjałem reszty klasy.
2. Wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej powierza się Dyrektorowi Pedagogicznemu.
  3. Warunkiem skreślenia ucznia z listy uczniów jest rozwiązanie umowy o kształcenie uwzględniającej tryb i termin wypowiedzenia, lub termin wygaśnięcia umowy.
  4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może również zostać sformułowany, jeśli doszło do rozwiązania umowy cywilno-prawnej na zasadach i w trybie określonych w umowie. W wypadku niewywiązywania się rodziców – prawnych opiekunów z obowiązku uiszczania płaty czesnego, wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów sporządza Organ Prowadzący, po uprzednim dwukrotnym pisemnym wezwaniu rodziców – prawnych opiekunów do uiszczenia zapłaty.
  5. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor Pedagogiczny jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w formie pisemnej decyzji.
  6. Dyrektor Pedagogiczny jest zobowiązany poinformować o skreśleniu z listy uczniów szkołę rejonową właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia, w celu umożliwienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
  7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w formie pisemnej do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Pedagogicznego.

## **Rozdział VI**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I KSZTAŁCENIE SPECJALNE**

#### **§20**

1. Organ Prowadzący Szkołę zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym (zgodnie z art. 10 ust.1 pkt 2 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe).
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w ścisłej współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (na podstawie art. 4 ust. 3 pkt. 2 i 5 Rozporządzenia 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).
3. Ze względu na szczególne warunki otoczenia Szkoły (w budynku „Centrum Edukacyjne Brzechwy” funkcjonuje Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna VIVO, wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostę Wołomińskiego), Szkoła uzyskuje od Poradni VIVO stałe, specjalistyczne wspomaganie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (zgodnie z art. 1 Rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych). Nadzór nad pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów sprawuje Szkoła.
4. Wspomaganie Szkoły przez Poradnię obejmuje pomoc w diagnozowaniu potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły, oraz zaplanowanie form wspomagania i ich realizację (na podstawie art. § 10. Ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych), w szczególności poprzez:
  - a) użyczenie Szkole specjalistów tj. pedagog specjalny, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta SI, nauczyciel wspomagający, itp.;
  - b) udzielanie i organizowanie przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym zajęć specjalistycznych dla uczniów z orzeczeniami, opiniami, lub zauważonymi przez Szkołę trudnościami);

- c) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
  - d) zajęcia specjalistyczne terapeutyczne (indywidualne i grupowe);
  - e) wspomaganie uczniów niepełnosprawnych w czasie lekcji;
  - f) warsztaty specjalistyczne dla uczniów;
  - g) szkolenia specjalistyczne dla nauczycieli;
  - h) konsultacje specjalistyczne dla rodziców;
  - i) inne zadania wynikające z bieżących potrzeb.
5. Powyższe działania mogą odbywać się w formie zdalnej, w uzasadnionych przypadkach gdy wymaga tego sytuacja losowa.
  6. Współpraca z Poradnią odbywa się na podstawie szczegółowej umowy, podpisywanej przez Organ Prowadzący. Usługi Poradni na rzecz Szkoły są odpłatne, i rozliczane na podstawie faktury. Dokument ten dotyczy wyłącznie działań zrealizowanych, oraz musi być szczegółowo opisany (dzienniki zajęć, ewidencja godzin, itp.). Wydatki na usługi Poradni realizowane na rzecz uczniów, Szkoła może sfinansować z dotacji udzielanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, w tym z puli dotacji na organizację kształcenia specjalnego.
  7. Specjaliści z Poradni mogą być członkami zespołów szkolnych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, oraz brać udział w Radach Pedagogicznych, w zakresie wyznaczonym przez Szkołę.

### **§21 Zasady organizacji PPP**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, w tym specjaliści z Poradni.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną pomoc pedagogiczną i psychologiczną w przypadkach trudności w nauce i zachowaniu, organizując:
  - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - b) zajęcia wyrównawcze,
  - c) konsultacje z psychologiem dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) zajęcia z psychologiem lub pedagogiem,
  - e) zajęcia dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach,
  - f) wskazanie odpowiednich instytucji diagnostycznych, terapeutycznych i innych, mogących świadczyć pomoc uczniowi i jego rodzinie.
4. Powyższa pomoc jest udzielana bezpłatnie w ustalonym wymiarze, w ramach bieżących możliwości Szkoły. Zajęcia wyrównawcze są przydzielane na określony czas (nie dłuższy niż 3 miesiące), aby wyrównać luki edukacyjne powstałe na skutek przyczyn losowych (nie dotyczy uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym). Zajęcia te organizuje się w grupach od 2 do 5 osób. Mogą w nich uczestniczyć uczniowie z różnych oddziałów i klas. Jeśli uczeń nieposiadający orzeczenia potrzebuje stałych zajęć indywidualnych, które są potrzebne do ciągłego wspomagania procesu uczenia się, wymaga to osobnego aneksu do umowy o kształcenie zawartej z Rodzicami ucznia. W sytuacji zgłoszenia przez rodzica potrzeby zwiększenia wymiaru zajęć, mogą one być dodatkowo płatne dla rodzica.
5. Powyższe zajęcia mogą odbywać się w formie zdalnej.
6. W szkole mogą być realizowane indywidualne toki, programy nauczania i zindywidualizowane ścieżki kształcenia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Tego typu działania wymagają zwiększenia liczby godzin pracy dla odpowiedniego nauczyciela, co powoduje wzrost czesnego. Formę i kwotę zwiększenia ustala Organ Prowadzący.
7. Rodzic ucznia ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi (są to wszyscy uczniowie, którzy wymagają objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną) powinien umożliwić dziecku korzystanie z organizowanych na terenie Szkoły form pomocy (np. udział w zajęciach terapeutycznych) oraz wspierać dziecko w przezwyciężaniu trudności zgodnie z zaleceniami nauczycieli i specjalistów

pracujących z dzieckiem. Współpraca ucznia, rodziców i specjalistów ze Szkoły może zostać spisana w formie kontraktu między stronami. Nierespektowanie powyższych zasad przez ucznia bądź rodzica skutkować będzie konsekwencjami wynikającymi z ustaleń indywidualnych w kontrakcie.

## §22 Zasady organizacji kształcenia specjalnego

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się według opracowywanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) którego zawartość jest określona w odrębnych przepisach.
2. Program opracowuje Zespół (zwany dalej Zespołem), który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z danym uczniem. Członkami zespołu mogą być specjaliści z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się zdalnie.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminach wskazanych w odrębnych przepisach.
5. Pracą Zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przy czym może być to realizowane przy współpracy z Poradnią.
8. W sytuacji uczęszczania do Szkoły uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela; z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przy czym może być to realizowane przy współpracy z Poradnią.
9. Nauczyciele, o których mowa powyżej:
  - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
  - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem,
  - e) wspomagają pracę świetlicy szkolnej, w której mogą przebywać uczniowie z orzeczeniami.
10. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła zapewnia:
  - a) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
- f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Koszty działań, o których mowa powyżej, pokrywane są z dotacji na organizację kształcenia specjalnego.

## **Rozdział VII PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI**

### **§ 23**

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oznacza opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Pedagogicznemu Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Program nauczania dopasowuje się do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Szkoła może wprowadzać własne programy.
5. Dyrektor Pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w podpunkcie a) punktu 7 §25.
8. Koszty podręczników i ćwiczeń pokrywają rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
9. Dyrektor Pedagogiczny Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
10. Szkoła może zorganizować zajęcia z etyki.
11. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

## **Rozdział VIII ZASADY OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW**

### **§24**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W Szkole WSO dzieli się na dwie części: pierwsza ustala szczegółowe zasady dla klas I-III, a druga szczegółowe zasady dla klas IV-VIII.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia przeprowadzają nauczyciele.
4. Ocenianie powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania, a ten powinno stwarzać sytuację, w której każdy uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

5. Ocenianie ma na celu:
  - a) monitorowanie pracy ucznia,
  - b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - c) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez udzielenie informacji na temat tego, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - d) udzielanie pomocy i wskazówek uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - e) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - f) dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - h) półroczne i roczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
  - b) formułowaniu ocen.
7. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia (w tym projekty szkolne),
  - b) zachowanie ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest dokonywane:
  - a) systematycznie,
  - b) w różnych formach,
  - c) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
  - d) jawnie zarówno dla uczniów jak i rodziców/opiekunów.
7. Jawność oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - a) obowiązkowym **poinformowaniu** uczniów i rodziców/opiekunów przez nauczyciela przedmiotowego na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) obowiązkowym poinformowaniu uczniów i rodziców/opiekunów przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obowiązujących w szkole oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) fakt przekazania informacji, o których mowa w podpunktach a) oraz b) punktu 7, rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem,
  - d) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana zainteresowanym; uczeń otrzymuje do wglądu ocenioną pracę na lekcji podsumowującej pracę pisemne, rodzice/opiekunowie – w czasie zebrań oraz dni otwartych /w obecności nauczyciela przedmiotu/,
  - e) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć z edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciel jest zobowiązany **dostosować wymagania edukacyjne** w przypadku ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w uzupełnianiu braków w wiedzy lub umiejętnościach poprzez:
  - a) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje się ucznia na konsultacje prowadzone w szkole przez nauczycieli i terapeutę pedagogicznego lub do placówek specjalistycznych,
  - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających zaległości lub trudności w nauce - w klasach 1-3 są obowiązkowe.
14. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) **formułowanie przez nauczyciela wymagań** edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także **informowanie o nich uczniów i rodziców** lub opiekunów dziecka,
  - b) **ustalenie kryteriów** oceniania zachowania,
  - c) **ustalenie ocen bieżących i śródrocznych** ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
  - d) **ustalenie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych** z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
  - e) **ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen** klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) **ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom** informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach,
  - g) **przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.**
9. Uczeń oceniany jest za:
  - a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - b) samodzielne prace, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, ćwiczenia, referaty, dyktanda i inne,

- c) odpowiedź ustną,
  - d) recytacja i czytanie,
  - e) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - f) systematyczność pracy,
  - g) zaangażowanie i kreatywność,
  - h) umiejętność współpracy w grupie,
  - i) konkursy przedmiotowe
10. Ocenianie uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego. Przy czym, w klasach pierwszych ocenianie rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego. W klasach czwartych ocenianie rozpoczyna się po upływie dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
  11. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, oraz sprawdziany po każdym półroczu, zostają przekazane uczniowi na okres nie krótszy niż dwa dni. Ostateczny termin zwrotu prac do Szkoły ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu. Prace są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu i udostępniane do wglądu podczas dyżurów i dni otwartych.
  12. Nauczyciele na początku każdego roku szk. informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) kryteriach i sposobach oceniania sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i pisemnych, aktywności na lekcjach oraz prac domowych,
    - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  13. W szkole obowiązuje kalendarz publikowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy, natomiast każde półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną. Pierwsze półrocze zaczyna się 1 września, a kończy się przed feriami zimowymi, nie później jednak niż z ostatnim dniem stycznia. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
  14. Wszelkie informacje związane z ocenianiem bieżącym ucznia, ale nie tylko, mogą być przekazywane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciel w celu kontaktu z rodzicami może posługiwać się pocztą e-mail. Rodzic zostaje poinformowany na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy o sposobach wymiany informacji, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
  15. Wszelkie informacje dotyczące oceny półrocznych i końcowej przekazywane są rodzicom podczas ustalanych zebrań lub indywidualnych spotkań. Przy czym, jeśli rodzic nie przychodzi na zebrania i nie przychodzi na spotkania indywidualne informacje o ocenie semestralnej i rocznej (końcowej) dziecka uznaje się za przekazane.
  16. W szkole może funkcjonować dziennik elektroniczny. Wtedy za jego pośrednictwem przekazywane są rodzicom wszelkie informacje dotyczące ucznia, także te związane z ocenianiem.
  17. W sprawach spornych obowiązuje postępowanie z zachowaniem zasad kompetencji i zależności służbowej. Uczeń (rodzic bądź opiekun prawny) wyraża swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do nauczyciela wystawiającego ocenę. Jeśli nie uzyska merytorycznie uzasadnionej odpowiedzi, zwraca się do wychowawcy klasy. Jeśli i ten nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń (rodzic bądź opiekun prawny) - przekonany o naruszeniu swoich praw - może zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje sprawę zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn.10.06.2015 r.
  18. WSO może ulegać modyfikacji na wniosek Rady Pedagogicznej i rodziców. Musi jednak pozostawać w zgodzie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

**Rozdział VIII A**  
**OCENIANIE UCZNIÓW NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM**  
**(EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA)**

**§25**

1. Ocenianie w klasach I-III uwzględnia osiągnięcia ucznia, jego wysiłek i rozwój społeczno-emocjonalny.
2. W klasach I-III stosuje się oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami **opisowymi**.
4. **Ocena opisowa** to pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności. Jest to indywidualna charakterystyka danego ucznia, zbiór uwag i refleksji o nim, bez porównywania go z innymi uczniami.
5. **Ocenianie bieżące** przeprowadzone jest na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i może być odnotowane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów, zeszycie korespondencji oraz o ile w Szkole funkcjonuje, w dzienniku elektronicznym.
6. **Wzór oceny opisowej** określa zespół nauczycieli klas I – III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami kształcenia zintegrowanego i edukacji wczesnoszkolnej.
7. **Roczna ocena klasyfikacyjna** z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego (edukacji wczesnoszkolnej) oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
  - a) edukacja polonistyczna
  - b) edukacja matematyczna
  - c) edukacja społeczna
  - d) edukacja przyrodnicza
  - e) edukacja plastyczna
  - f) edukacja techniczna
  - g) edukacja informatyczna
  - h) edukacja muzyczna
  - i) wychowanie fizyczne
  - j) edukacja językowa, język obcy nowożytny
  - k) edukacja językowa, język mniejszości narodowej lub etnicznej
  - l) edukacja językowa, język regionalny – język kaszubski
  - m) etyka
9. W edukacji **polonistycznej** oceniane jest:
  - a) wypowiedanie się i umiejętność słuchania
  - b) czytanie
  - c) strona graficzna pisma, pisanie i przepisywanie
  - d) pisanie z pamięci z uwzględnieniem zasad ortografii i interpunkcji
  - e) kształcenie językowe – części mowy
  - f) samokształcenie – korzystanie z różnych źródeł informacji
10. W zakresie edukacji **matematycznej** ocenie podlega:
  - a) rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych
  - b) rozumienie liczb i ich własności
  - c) posługiwanie się liczbami
  - d) czytanie, rozwiązywanie, tworzenie tekstów matematycznych
  - e) rozumienie pojęć geometrycznych
  - f) stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji.
11. W zakresie edukacji **społecznej** ocenie podlega:
  - a) rozumienie środowiska społecznego
  - b) orientacja w czasie historycznym

12. W zakresie edukacji **przyrodniczej** ocenie podlega:
- rozumienie środowiska przyrodniczego,
  - znajomość funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
  - rozumienie przestrzeni geograficznej.
13. W zakresie edukacji **plastycznej** ocenie podlega:
- percepcja wizualna, obserwacje, doświadczenia
  - działalność ekspresji twórczej
  - repcja sztuk plastycznych
14. W zakresie edukacji **technicznej** ocenie podlega:
- organizacja pracy
  - znajomość informacji technicznej, materiałów, technologii wytwarzania
  - stosowanie narzędzi i obsługi urządzeń technicznych
15. W zakresie edukacji **muzycznej** oceniane jest:
- słuchanie muzyki
  - ekspresja muzyczna - śpiew
  - improwizacja ruchowa, rytmika, taniec
  - granie na instrumentach muzycznych (zrobionych przez siebie)
  - znajomość form zapisu dźwięku
16. W zakresie edukacji **fizycznej** ocenie podlega:
- utrzymanie higieny osobistej i zdrowia
  - sprawność motoryczna
  - różnych form rekreacyjno-sportowych
17. W zakresie edukacji **językowej** - języka obcego nowożytnego, bierze się pod uwagę:
- posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych
  - rozumienie bardzo prostych wypowiedzi ustnych,
  - rozumienie wyrazów oraz jedno- lub kilkudzaniowych, bardzo prostych wypowiedzi pisemnych
  - wypowiedzi ustne i pisemne
  - reagowanie werbalne i niewerbalne
  - przetwarzanie tekstów
  - określanie samodzielnej pracy nad językiem
  - współpraca z rówieśnikami
  - korzystanie ze źródeł informacji w języku angielskim
18. W zakresie edukacji **informatycznej** ocenie podlega:
- rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów
  - programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych
  - posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi
  - przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa
19. W zakresie **etyki**, o ile jest organizowana w Szkole, bierze się pod uwagę:
- rozumienie podstawowych zasad i pojęć etyki
  - stosowania poznanych zasad
20. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.
21. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, lub na wiosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy – nauczyciela klasy.
22. W pierwszym etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna) obowiązują następujące zasady oceniania:
- System oceniania bierze pod uwagę ocenę: bieżącą, śródroczną i końcową;
  - Ocena bieżąca** – wskazuje mocne/silne i słabe strony ucznia. Ocena bieżąca jest wyrażona za pomocą punktów. Na podstawie punktów nauczyciel może przygotować ocenę procentową. Ocena procentowa to ocena wyrażona za pomocą procentów wyliczonych na podstawie punktów zdobytych przez ucznia.

Skala procentowa zdobytych przez ucznia punktów	Odpowiadająca skali procentowej ocena słowna zgodnie z Rozporządzeniem MEN	Ocena cyfrowa zgodnie z Rozporządzeniem MEN
100%-97%	Celujący	6
96%-86%	Bardzo dobry	5
85%-71%	Dobry	4
70%-51%	Dostateczny	3
50%-40%	Dopuszczający	2
39%-0%	Niedostateczny	1

- c) **Ocena śródroczna** – opisowa, pisemna - jest wynikiem półrocznej obserwacji dziecka, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, a także postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym; otrzymanie oceny śródrocznej rodzice poświadczają pisemnie;
- d) **Ocena roczna** – opisowa, pisemna – uwzględnia zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ocena roczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny. Stanowi informację dla nauczyciela i rodziców, aby mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju;
- e) **Ocena zachowania** – opisowa, pisemna – wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia zachowań, o których mowa w punkcie 15 § 3. Ocena zachowania dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego;
- f) Przydzielając punkty za zdobyte umiejętności, na podstawie których wylicza się ocenę procentową, stosuje się następujące kryteria:

Ocena procentowa wyliczana na podstawie zdobytych punktów	Kryteria umiejętności jakie posiada uczeń
<b>100%</b> - <b>97%</b>	Posiada pełną wiedzę i umiejętności prezentowane na zajęciach. Samodzielnie i twórczo rozwija własne osiągnięcia. Korzysta z różnych źródeł informacji Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
<b>96%</b> - <b>86%</b>	Opanował prawie kompletny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach.
<b>85%</b> - <b>71%</b>	Opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania z pomocą nauczyciela. Rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

<b>70% - 51%</b>	- Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie. Wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
<b>50% - 40%</b>	- Słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy.
<b>39% - 0%</b>	- Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

- h) Nauczyciel, uwzględniając potrzeby i możliwości dziecka, może umożliwić mu zdobycie dodatkowych punktów poprzez np. zlecenie dodatkowych prac, dodatkowe sprawdzenie wiadomości np. poprzez odpytanie, czy oceniając aktywność dziecka na zajęciach. Tym samym umożliwia się każdemu dziecku zdobycie innej ilości punktów będących podstawą do wyliczenia oceny procentowej.

23. Ocena punktowa i procentowa, jest narzędziem dla nauczyciela, ucznia i rodzica pomagającym w określeniu poziomu i etapów zdobywanej wiedzy i umiejętności. Nie stanowi oceny w rozumieniu ocen wyrażanych cyfrą w klasach IV-VIII. Jest pomocna w formułowaniu oceny opisowej półrocznej i końcoworocznej.

24. Ocenianie na przedmiocie: religia. Dla uczniów, których rodzice wyrazili taką wolę, szkoła organizuje lekcje religii. Elementy wchodzące w zakres oceny z religii: ilość i jakość prezentowanych wiadomości, zainteresowanie przedmiotem, stosunek do przedmiotu, pilność i systematyczność, umiejętność zastosowania poznanych wiadomości w życiu, postawa. Na ocenę z religii nie ma wpływu udział w praktykach religijnych.

25. Nauczyciel religii sporządza Przedmiotowy System Oceniania, z którym zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.

26. Z religii uczeń otrzymuje następujące oceny cząstkowe: • celujący (6) • bardzo dobry (5) • dobry (4) • dostateczny (3) • dopuszczający (2) • niedostateczny (1).

27. W zależności od osiągnięć uczeń może otrzymać stopień:

- celujący (6), gdy: • posiada wiedzę wykraczającą poza program katechezy oraz potrafi ją samodzielnie i twórczo wykorzystać, • posiada uzupełniony zeszyt, zna biegle "Mały katechizm", bierze czynny udział w katechezie, jest zdyscyplinowany, • spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, • wykonuje zadania dodatkowe dla chętnych, • bierze udział w konkursach religijnych.
- bardzo dobry (5), gdy: • opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania katechezy, posiada uzupełniony zeszyt, jest zdyscyplinowany, • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, • chętnie i systematycznie uczestniczy w katechezie, • wyróżnia się aktywnością na tle grupy katechizowanych, • zachowuje szacunek dla „świętych” miejsc, czasu modlitwy i słuchania Słowa Bożego, znaków religijnych.
- dobry (4), gdy: • opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy religijnej, posiada uzupełniony zeszyt, • dysponuje dobrą umiejętnością zastosowania zdobytych wiadomości, • postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń (szacunek dla "świętych" miejsc, przedmiotów, osób), • osiąga postępy podczas prowadzonych zajęć, • chętnie uczestniczy w katechezie.
- dostateczny (3), gdy: • opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy, • dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidywanego programem w jego wiadomościach są luki, • wykazuje zainteresowanie przedmiotem, • postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń.



- e) dopuszczający (2), gdy:
  - niechętnie bierze udział w katechezie,
  - zdobyte wiadomości są niewystarczające na uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy religijnej,
  - proste zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
  - niesystematycznie prowadzi zeszyt i realizuje zadania domowe (częste braki).
- f) niedostateczny (1), gdy:
  - nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości z zakresu oceny dopuszczającej
  - jest bierny, odmawia wszelkiej współpracy
  - nie posiada zeszytu/kart pracy lub dość często nie przynosi go na lekcje
  - lekceważy przedmiot
  - nie bierze czynnego udziału w lekcji.

29. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## Rozdział VIII B OCENIANIE UCZNIÓW NA DRUGIM ETAPIE EDUKACYJNYM (KLASY IV-VIII)

### §26

1. W klasach IV-VIII stosuje się oceny bieżące (kształtujące oraz sumujące), oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
2. Począwszy od klasy czwartej Szkoła stosuje sześciostopniową skalę ocen. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów ujętych w planie nauczania ustala się w stopniach następującej skali:
  - 6** - stopień celujący
  - 5** - stopień bardzo dobry
  - 4** - stopień dobry
  - 3** - stopień dostateczny
  - 2** - stopień dopuszczający
  - 1** - stopień niedostateczny.
3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenianiu bieżącym.

### §27 Kryteria ocen

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności na poziomie 97%-100%;
  - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
  - c) ma osiągnięcia oryginalne i twórcze;
  - d) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych;
  - b) swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi, wyciąga wnioski.
3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował większość zawartych w wymaganiach programowych treści;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
  - b) zna najważniejsze fakty (wiedza podstawowa) zawarte w wymaganiach programowych;
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zawarte w wymaganiach programowych wiadomości i umiejętności konieczne, tj. niezbędne w realizacji celów przedmiotu na danym i wyższych etapach kształcenia;

- b) zna podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Wymagania na poszczególne oceny z przedmiotów zawarto w kryteriach zamieszczonych stanowiących załącznik do dokumentu.

### §28 Ocenianie kształtujące (OK)

- Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
- Informacja zwrotna. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.
- Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej z wyjątkiem informacji zwrotnej, którą można stosować (a nawet wskazane jest) również przy ocenianiu sumującym. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą skutkować będzie otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
- Oceny kształtujące są wprowadzane sukcesywnie wraz z wdrażaniem kadry pedagogicznej w sposoby i metody oceniania kształtującego.

### §29 Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych

- Osiągnięcia edukacyjne uczniów z poszczególnych przedmiotów są sprawdzane w następujących formach:
  - sprawdzian,
  - sprawdzian po I półroczu, sprawdzian po II półroczu,
  - projekt długoterminowy,
  - projekt krótkoterminowy,
  - kartkówka,
  - odpowiedź ustna,
  - recytacja, czytanie,
  - praca domowa,
  - praca/aktywność na lekcji,
  - praca w grupie,
  - aktywność ucznia i zaangażowanie, praca dodatkowa, np. referat, album, plakat, projekt przedmiotowy, różnego typu prezentacje multimedialne, itp.,
  - konkursy przedmiotowe.
- W przypadku dostosowań wynikających z opinii psychologiczno-pedagogicznych lub orzeczeń sprawdzian przeprowadza się w formie wskazanej w powyższej opinii/orzeczeniu.
- Wszystkie sprawdziany są punktowane w skali 0% do 100%. Za wykonanie każdego zadania uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Ilość procentową punktów na ocenę przelicza się następująco:

Procent.	Ocena.
100%-97%	celujący
96%-86%	bardzo dobry

85%-71%	dobry
70%- 51%	dostateczny
50%-40%	dopuszczający
39%-0%	niedostateczny

4. W ciągu jednego dnia może się odbyć maksymalnie jeden sprawdzian. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie dwa sprawdziany z przedmiotów, w których udział bierze cała klasa.
5. Sprawdzian może zostać przełożony na inny termin w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
6. Sprawdzian poprawkowy nie jest traktowany jako kolejny sprawdzian.
7. Uczeń jest zobowiązany do systematycznej poprawy ocen bieżących.
8. Ocenę niedostateczną uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, kartkówki niezapowiedzianej (z wyjątkiem dotyczących znajomości lektury), pracy domowej literackiej. W Szkole uczeń ma obowiązek poprawy oceny negatywnej (niedostateczna, dopuszczająca) ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania oceny, a z pozostałych ww. nie później niż 7 dni od otrzymania oceny.
10. Nauczyciel przeprowadza jedną poprawę w terminie wspólnym dla całej klasy lub grupy zajęciowej. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisania sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Uczeń poprawia ocenę raz. Jeśli uzyskuje z poprawy ocenę niedostateczną, to ma obowiązek poprawiania jej do skutku. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest niższa bądź taka sama od uzyskanej w pierwszym terminie, nie zostaje wpisana do dziennika, jeśli natomiast jest lepsza to do dziennika, wpisana zostaje obok oceny z pierwszego terminu.
12. W przypadku choroby ucznia lub innych zdarzeń losowych uczeń może poprawiać sprawdzian indywidualnie, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
13. W przypadku niepojawienia się ucznia w dwóch wyznaczonych przez nauczyciela terminach, bez usprawiedliwienia, ocena pozostaje niezmieniona.
14. Nauczyciel ma obowiązek przedstawiania ocenionej pracy uczniowi w dniu wystawienia oceny oraz rodzicom na ich życzenia w ustalonym terminie.

### §30

1. Ocena śródroczna/końcowa nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej. Wystawiając ocenę śródroczną/końcową nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim ocenę z prac kontrolnych pisanych w klasie, odpowiedzi ustnej, aktywności na zajęciach, prac domowych. Ocena śródroczna i końcowa informuje o stopniu spełniania wymagań edukacyjnych przez ucznia z danego przedmiotu. W sytuacji dostosowań, wynikających ze specyficznych trudności w uczeniu się, nauczyciel, wystawiając ocenę, bierze pod uwagę takie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, które są najbardziej sprzyjające dla danego ucznia. W przypadku języka angielskiego ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę oceny wystawiane przez native speakerów i w porozumieniu z nim.
2. Ocenę celującą śródroczną/końcową może otrzymać uczeń spełniający warunki zawarte w paragrafie „kryteria ocen”.
3. Laureat konkursu przedmiotowego (tzw. konkursu kuratorskiego) otrzymuje ocenę celującą na koniec roku szkolnego z danego przedmiotu.
4. Za zajęcie I miejsca w konkursach o zasięgu minimum powiatowym uczeń otrzymuje ocenę cząstkową – celującą, zaś za miejsce II, III – bardzo dobrą, z danego przedmiotu.
5. W przypadku zdania egzaminu KET w klasie IV lub V nauczyciel może podwyższyć uczniowi ocenę

śródroczną lub/i roczną z języka angielskiego o jeden stopień w przypadku otrzymania certyfikatu "pass with merit" lub "pass with distinction". Nauczyciel może wystawić ocenę celującą na koniec roku pod warunkiem, że uczeń miał ocenę proponowaną co najmniej dobrą.

6. W przypadku zdania egzaminu KET lub PET w klasie VI nauczyciel może podwyższyć uczniowi ocenę śródroczną lub/i roczną z języka angielskiego o jeden stopień. W przypadku otrzymania certyfikatu PET "pass with merit" lub "pass with distinction". Nauczyciel może wystawić ocenę celującą na koniec roku pod warunkiem, że uczeń miał ocenę co najmniej dobrą ocenę proponowaną.

### §31

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - a) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - b) wspierać uzdolnienia i zainteresowania ucznia, m.in. poprzez pomoc w ich rozwijaniu oraz przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach.
2. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w uzupełnianiu braków w wiedzy lub umiejętnościach poprzez:
  - c) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje się ucznia na konsultacje prowadzone w szkole przez nauczycieli i terapeutę pedagogicznego lub do placówek specjalistycznych,
  - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających zaległości lub trudności w nauce w klasach 4-8 organizowane są jako dobrowolne konsultacje przedmiotowe, na które uczeń może być skierowany przez nauczyciela,
  - e) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w czasie klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przygotować w formie pisemnej „program naprawczy” i zapoznać z nim ucznia oraz jego rodziców.

### §32

1. Uczniowie klas IV - VIII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskają w wyniku końcowej klasyfikacji średnią ocen minimum 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczeń, który został poinformowany o proponowanej ocenie z zajęć dydaktycznych (śródrocznej, rocznej lub końcowej) i zachowania, ma prawo ustalić z nauczycielem sposób jej poprawy.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Uczniowi, który nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, na świadectwie promocyjnym i świadectwach ukończenia szkoły stawia się w rubryce "religia/etyka" poziomą kreskę.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego nowożytnego.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii podejmuje dyrektor szkoły. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Opinia stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### §33 Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia w szkole określa Regulamin zachowania ucznia. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w Statucie oraz innych przepisach wewnątrzszkolnych.

## **REGULAMIN ZACHOWANIA UCZNIĄ SŁONECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **3.1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ**

#### **I. Zasady pracy na lekcjach. Uczeń:**

- A) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się (nie więcej niż 3 spóźnienia w jednym półroczu).
- B) Regularnie uczestniczy we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach, na które rodzic/prawny opiekun wyraził zgodę. (Bez większych nieobecności, nie dotyczy to sytuacji losowych między innymi związanych ze zdrowiem).
- C) Podczas lekcji pracuje w ciszy, szanuje wypowiedzi innych uczniów, nie komentuje ich.
- D) Zgłasza się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki lub czeka na wskazanie przez nauczyciela.
- E) Szanuje zasadę nieprzerywania innym wypowiedzi.
- F) Wykonuje zadania zgodnie z poleceniem nauczyciela, nie zakłóca toku lekcji.

#### **II. Sumienne przygotowywanie się do zajęć. Uczeń:**

- A) Odrabia regularnie prace domowe.
- B) Przynosi zeszyt, podręcznik, ćwiczenia i przybory szkolne.
- C) Przychodzi przygotowany na sprawdziany i kartkówki.
- D) Aktywnie, zgodnie z tematem zajęć uczestniczy w lekcji.
- E) Sumiennie pracuje podczas zajęć – przepisuje lub redaguje notatki, wykonuje zadania, stosuje się do poleceń nauczyciela.
- F) Zachowuje ład i porządek wokół siebie, zwłaszcza na biurku, w szatni oraz w przebieralni przed wf-em.

#### **III. Uzupelnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole. Uczeń:**

- A) Jest zobowiązany do uzupełnienia treści z zeszytów i ćwiczeń, które były realizowane w czasie jego nieobecności w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły.
- B) Z pomocą nauczyciela lub kolegów/koleżanek uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole. Uzupełnia pracę domową z dni nieobecności w szkole.

### **3.2. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

#### **IV. Szanowanie przekonań i opinii innych uczniów oraz nauczycieli. Uczeń:**

- A) Nie wyśmiewa poglądów, wyglądu ani zachowań innych osób.
- B) Jeśli coś niepokoi ucznia w zachowaniu kolegów/koleżanek, zwraca się z tym do wychowawcy lub

innego nauczyciela.

- C) Kulturalnie, z szacunkiem, w odpowiednim tonie, zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, używa form grzecznościowych na co dzień.
- D) Taktownie uczestniczy w dyskusjach – nie przerywa, nie krzyczy, nie wykłóca się.
- E) Przestrzega zasad fair play - w grach, zabawach i zawodach sportowych.

**V. Szanowanie mienia własnego i innych osób. Uczeń:**

- A) Nie zabiera bez pozwolenia rzeczy innych uczniów lub nauczycieli.
- B) Pożyczone przedmioty oddaje w nienaruszonym stanie.
- C) Ostrożnie korzysta z mienia szkoły:
  - nie pisze po ścianach, ławkach i krzesłach,
  - odkłada na miejsce szkolne gry i inne przybory,
  - nie uderza, nie wygina szkolnych zabawek, np. stołu z piłkarzykami, zabawek na placu zabaw,
  - wyciera rozlane napoje z podłogi oraz sprzęta resztki jedzenia, jeśli mu się rozsypały,
  - używa zgodnie z przeznaczeniem i pod kierunkiem nauczyciela lub na jego polecenie sprzęt elektroniczny, taki jak tablet, tablica multimedialna i inne,
  - Używa tablicy, tabletu tylko pod nadzorem/zgodą nauczyciela.
  - Korzysta z toalety zgodnie z przeznaczeniem.

**3.2. DBANIE O DOBRE IMIĘ SZKOŁY**

**VI. Życie szkolne i pozaszkolne. Uczeń:**

- A) Kulturalnie zachowuje się podczas wycieczek i w miejscach publicznych.
- B) Podejmuje inicjatywy na rzecz szkoły (dotyczy działań administracyjnych, edukacyjnych, wychowawczych).
- C) Bierze udział w uroczystościach organizowanych przez szkołę.
- D) Reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach, wernisażach, przesłuchaniach itp.
- E) Angażuje się w akcje społeczne, charytatywne i podobne w szkole lub poza szkołą.

**3.4. DBANIE O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ**

**VII. Kultura wypowiedzi. Uczeń:**

- A) Zwraca się do innych w kulturalny, uprzejmy sposób.
- B) W rozmowie z nauczycielem, pracownikiem szkoły używa odpowiedniego tonu i słownictwa (nie posługuje się językiem potocznym).
- C) Nie używa wulgaryzmów.
- D) Powstrzymuje się od opowiadania dowcipów, które uderzają w godność, wrażliwość i przekonania innego człowieka. Uczeń przyjmuje do wiadomości, że szkoła jest neutralna politycznie oraz światopoglądowo i powstrzymuje się od prezentowania swoich poglądów w sposób obraźliwy czy napastliwy. Nie narzuca innej osobie swoich poglądów.

**3.5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB**

**VIII. Przestrzeganie higieny osobistej. Uczeń:**

- A) Ubiera się wygodnie, czysto i odpowiednio do pogody oraz miejsca publicznego, jakim jest szkoła. W placówce nie akceptuje się bluzek na cienkich ramiączkach, a także t-shirtów odsłaniających brzuch i plecy oraz bluz z napisami obraźliwymi, wulgarnymi, dotyczącymi przynależności do subkultur itp. Spodenki, czy spódniczki powinny mieć długość co najmniej do połowy uda. Dotyczy to dziewcząt i chłopców. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.
- B) Pilnuje, aby mieć czysty strój do wf-u.
- C) Myje ręce przed posiłkiem i tak często, jak to jest możliwe.
- D) Posiłki spożywa w wyznaczonych do tego miejscach.
- E) Na stołówce podczas posiłków porozumiewa się ściszym głosem.
- F) Korzysta z toalety zgodnie z przeznaczeniem. Nie przesiaduje w niej w trakcie przerwy, nie spożywa posiłków, nie urządza tam zabaw typu chlapanie wodą czy zabawa w chowanego itp.

**IX. Przecistawianie się wszelkim przejawom przemocy oraz brutalności. Uczeń:**

- A) Informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły o przejawach agresji zarówno fizycznej, jak i psychicznej, których jest świadkiem lub uczestnikiem – o bójkach, przepychankach, wyzwiskach, szantażu, wyśmiewaniu, niebezpiecznych sytuacjach.

- B) Nie bije innych osób, nie kopie, nie popycha, nie dotyka bez pozwolenia, nie wyzywa.
- C) Powstrzymuje się od nieprzyjemnych komentarzy w stosunku do innych. Nie wyśmiewa poglądów, wyglądu ani zachowań innych osób.
- D) Nie wymusza pieniędzy ani innych dóbr materialnych oraz nie wywiera presji na innych celem uzyskania korzyści, przysługi, podpowiedzi.

**X. Unikanie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych. Uczeń:**

- A) Na korytarzu i w klasie podczas przerwy zachowuje się spokojnie, nie biega, nie krzyczy, nie siada i nie staje na parapecie.
- B) W sali gimnastycznej korzysta tylko ze sprzętów wskazanych przez nauczyciela.
- C) Nie nagrywa za pomocą sprzętu elektronicznego pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek. Dotyczy to również edukacji zdalnej w aplikacji Teams.
- D) Korzysta ze sprzętów elektronicznych – telefonów komórkowych, tabletów i innych – tylko za zgodą nauczyciela.
- E) Komunikatory internetowe wykorzystywane do nauczania zdalnego są wykorzystywane tylko do edukacji online. Materiały tam umieszczane mogą dotyczyć tylko spraw dydaktycznych lub wychowawczych (np. wiadomość do nauczyciela). Zabrania się w sposób kategoryczny używania komunikatora aplikacji Teams do wymiany informacji prywatnych, zakładania zespołów, umieszczania memów, zrzutów ekranów i jakichkolwiek innych form pozyskanych z internetu lub innych źródeł bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy.
- F) Podczas wycieczek nie oddala się od grupy i wykonuje polecenia nauczycieli/przewodników.
- G) W godzinach zajęć obowiązkowych i zajęć dodatkowych zgodnie z deklaracją rodzica/opiekuna prawnego uczeń nie może opuścić placówki bez zgody wychowawcy, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły. Jeśli uczeń musi wyjść z części zajęć obowiązkowych lub dodatkowych, rodzic jest zobowiązany powiadomić pisemnie poprzez dziennik elektroniczny Librus wychowawcę klasy lub dyrektora.
- H) Przestrzega zakazu przynoszenia, spożywania, propagowania i używania środków odurzających: alkoholu, tytoniu i innych używek. Niestosowanie się do tego zakazu może skutkować wydaleniem ze szkoły ze skutkiem natychmiastowym. Procedura taka jest opisany w Statucie Słonecznej Szkoły Podstawowej § 18 punkty od 2 do 6.

**XI. Ścieżka postępowania w wystawianiu uwag pozytywnych i negatywnych.**

1. Nauczyciel na początku tłumaczy niewłaściwe postępowanie uczniowi. Jeśli to dotyczy bezpieczeństwa ucznia czy przemocy lub jeśli nauczyciel uzna, że potrzebne jest wsparcie wychowawcze, informuje rodziców.
2. Przy powtórzeniu niewłaściwych zachowań mimo rozmowy z uczniem i informacji do rodziców, nauczyciel wstawia uwagę negatywną z informacją do wiadomości wychowawcy.
3. Procedura postępowania z uczniem, który narusza obowiązujące w szkole zasady zachowania, określone są w Statucie Słonecznej Szkoły Podstawowej § 18 punkty od 2 do 6.

**Punktacja:**

1. Każdy nauczyciel wstawia 1 punkt za prawidłowo spełniony podpunkt . Uczeń może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

Punkty	Zachowanie
50-47 pkt	Wzorowe
46-42 pkt	Bardzo dobre
41-34 pkt	Dobre
33-23 pkt.	Poprawne

22-12 pkt.	Nieodpowiednie
11- 0 pkt.	Naganne

Uczeń z zachowaniem wzorowym nie może mieć żadnej uwagi negatywnej, powinien mieć przynajmniej jedną uwagę pozytywną.

Uczeń z zachowaniem bardzo dobrym może mieć maksymalnie dwie uwagi negatywne w ciągu półrocza.

Uczeń z zachowaniem dobrym nie może mieć więcej niż trzech uwag negatywnych.

4. Kryteria ocen z zachowania zawarto w poniższych tabelach – odpowiednia dla klasy 4-8.  
Nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek wypełnić tabelę przed wystawieniem ocen z zachowania przez wychowawcę klasy, najpóźniej na pięć dni przed ustaloną datą Rady klasyfikacyjnej.

4.1 Tabela w Excelu do wystawienia uczniowi oceny z zachowania przez nauczycieli.



Karta oceny zachowania ucznia : Imię i nazwisko ucznia..... kl. ....

	NAUCZYCIEL WPISUJE SWÓJ PRZEDMIOT I DOKONUJE OCENY						
Obszary	Max liczba punktów	1 .....	2 .....	3 .....	4 .....	5 .....	6 .....
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>							
Zasady pracy na lekcji	6						
Sumienne przygotowywanie się do zajęć	6						
Uzupełnianie braków w wiadomościach	2						
<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>							
Szanowanie przekonań i opinii innych	5						
Szanowanie mienia własnego i innych osób	4						
Dbanie o dobre imię szkoły	5						
Dbanie o piękno mowy ojczystej	4						
<b>DBANIE O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>							
Przestrzeganie higieny osobistej	6						
Przeciwstawianie się wszelkim przejawom przemocy oraz brutalności	4						
Unikanie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych	8						
<b>RAZEM</b>	<b>50</b>						

4. Karty z punktacją stanowią ważną przesłankę dla wychowawcy do podjęcia decyzji o ocenie z zachowania i są przechowywane w dokumentacji wychowawcy do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawcy klas 4-8 ustala ocenę zachowania na podstawie średniej wyciągniętej z punktów:
  - a) oceny nauczycieli uczących w klasie,
  - b) samooceny ucznia,
  - c) oceny innych uczniów.
7. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, odrzuca ocenę klasy i/lub samoocenę ucznia, gdy są one zawyżone lub zaniżone w stosunku do oceny nauczycieli. Za wartość graniczną uznaje się 4 pkt. różnicy.
8. 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.
9. W przypadku niezgodnego ze Statutem Słonecznej Szkoły Podstawowej użycia telefonu, uczeń dostaje uwagę pisemną, a urządzenie będzie zdeponowane u wychowawcy klasy. Uczeń/rodzic może odebrać telefon, opuszczając Szkołę po zajęciach.
10. Trzy uwagi w dzienniku skutkują pracą społeczną na rzecz klasy/szkoły. Powtarzające się przypadki łamania regulaminu skutkują ustną naganą wychowawcy, co ma wpływ na śródroczną lub końcoworoczną ocenę z zachowania.
11. W czasie nauki w Szkole uczeń może być nagrodzony lub ponieść konsekwencje niewłaściwego postępowania zgodnie ze Statutem.

#### **§34 Przedmiotowy system oceniania**

1. Nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego lub każdego półrocza (pierwsze dwa tygodnie) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie oceniania poszczególnych metod sprawdzania wiedzy. Przedmiotowy System Oceniania, zwany dalej PSO, jest dostępny do wglądu w teczce wychowawcy, oraz w wybranym systemie informatycznym. Rodzic ma możliwość omówienia PSO na dyżurze dla rodziców.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel może uzasadnić ocenę ustnie.
4. Na ostatnim zebraniu, na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, w razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna), dzień po zebraniu za pomocą dziennika elektronicznego, nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Przez cały rok szkolny nauczyciele zobowiązani są informować rodziców o występujących trudnościach dydaktyczno- wychowawczych w trybie pilnym.
6. Dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na wniosek pisemny złożony u dyrektora szkoły.
7. Na miesiąc przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowych.

### §35 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie oraz ustaleniu oceny zachowania według skali określonej w załączniku „Kryteria oceniania zachowania”.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w harmonogramie roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, oraz ustaleniu oceny z zachowania według skali w załączniku „Kryteria oceniania zachowania”.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia dotyczące oceny półrocznej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny do dnia rady zatwierdzającej, natomiast zastrzeżenia dotyczące oceny rocznej mogą być zgłaszane nie później niż do dwóch dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - c) oceny ustalone przez komisję są ostateczne.
6. Oceny bieżące uzyskane po wystawieniu ocen śródrocznych wpisywane są na następne półrocze.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania, po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących, wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w poszczególnych dwóch półroczach.
8. Ocena wystawiona przez nauczyciela nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
9. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który nie spełnił warunków określonych w statucie, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

### §36 Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Uczeń, który został poinformowany o ocenie z zajęć dydaktycznych (śródrocznej, rocznej lub końcowej) i nie zgadza się z nią, ma prawo w szczególnie uzasadnionych przypadkach wystąpić o **egzamin sprawdzający**. Decyzję o dopuszczeniu do tego egzaminu - w terminie poprzedzającym posiedzenie zatwierdzającej Rady Pedagogicznej - podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, jest równoznaczne z utrzymaniem oceny.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie przewidzianej dla egzaminu poprawkowego, nie później niż na dwa dni przed radą zatwierdzającą wyniki.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, końcowa i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków (m.in. udział w zajęciach wyrównawczych i w konsultacjach przedmiotowych).
5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli w każdym półroczu uzyskał przynajmniej trzy oceny bieżące z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy oświadczenia o braku podstaw do nieklasyfikowania wraz z podaniem przyczyn. Jako podstawy do klasyfikowania nie wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach ustalonych indywidualnie z rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektorem, nauczycielami i uczniem. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych Uczni, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę zgodnie ze skalą ocen. W przypadku oceny niedostatecznej w klasyfikacji końcowej i rocznej uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z regulaminem. Uczeń lub jego rodzice mogą również zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z prawem.
11. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodów usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jednakże w przypadku oceny niedostatecznej w klasyfikacji rocznej uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z ZWO. Dodatkowo uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić

zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej i rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
18. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.
21. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący a zatwierdza dyrektor szkoły.
22. Nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie ucznia przystępującego do egzaminu, 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 takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie niż w terminie 5 dni od później zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
28. W skład komisji ustalającej ocenę z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
29. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale zdającego, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

30. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
31. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
33. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania
34. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.
35. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
36. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
37. W klasie ósmej szkoły podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty według określonych wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział IX ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 37**

1. Zgłoszenia do Szkoły rozpatrywane są przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi Dyrektor Pedagogiczny, Organ Prowadzący Szkołę oraz wybrani pracownicy Szkoły. Komisję powołuje i przewodniczy jej Dyrektor Pedagogiczny.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest pozytywny wynik procedury kwalifikacyjnej, na którą składają się:
  - a) osiągnięcie dojrzałości szkolnej dziecka (odbycie przynajmniej rocznego przygotowania przedszkolnego) lub posiadanie świadectwa promocji do danej klasy; prezentowanie przez dziecko dojrzałości szkolnej w kontakcie z nauczycielem;
  - b) rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - c) akceptacja przez rodziców/opiekunów prawnych koncepcji i Statutu Szkoły, przedstawienie ewentualnych dodatkowych dokumentów dotyczących rozwoju i edukacji dziecka, oraz złożenie wniosku o przyjęcie;
  - d) próbny pobyt dziecka w Szkole i/lub rozmowa pedagoga/nauczyciela /psychologa z dzieckiem i/lub badanie diagnostyczne poziomu dydaktycznego dziecka;
  - e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej rozpatrującej zgłoszenie;
  - f) podpisanie cywilno-prawnej umowy o kształcenie zawieranej między rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia a Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
4. Dyrektor Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym może odstąpić od wykonania wybranych elementów procedury kwalifikacyjnej.
5. Komisja Rekrutacyjna może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły, bez podania przyczyny.

6. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, zgodnie z procedurą kwalifikacyjną.
7. Warunkiem wpisania ucznia na listę uczniów jest podpisanie przez Rodziców umowy o kształcenie. Data przyjęcia dziecka do Szkoły wskazana jest na pierwszej stronie umowy.

## **Rozdział X**

### **NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§38**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
2. Zadaniem i obowiązkami nauczyciela są w szczególności:
  - a) dbanie o wysoki poziom nauczania w Szkole,
  - b) respektowanie i gwarantowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji,
  - c) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie dzieci zasad warunkujących ich bezpieczeństwo,
  - d) wychowywanie dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy,
  - e) organizowanie współpracy z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - f) organizowanie i prowadzenie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego w oparciu o podstawy programowe określone przez MEN,
  - g) sprawiedliwe ocenianie umiejętności i sprawiedliwe traktowanie uczniów,
  - h) korzystanie w realizacji procesu dydaktyczno–opiekuńczo–wychowawczego z koncepcji innowacyjnych i eksperymentalnych oraz z dorobku naukowego,
  - i) opracowywanie programu nauczania przedmiotów z uwzględnieniem treści ścieżek edukacyjnych i rocznych planów nauczania według przyjętego w Szkole szkolnego planu nauczania,
  - j) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną by wspomagać rozwój dziecka,
  - k) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
  - l) dokonywanie okresowej oceny rozwoju umiejętności uczniów i realizacji zamierzonych celów edukacyjnych,
  - m) praca zgodnie z grafiką ustalonym przez Dyrektora Pedagogicznego,
  - n) wzbogacanie bazy materialnej Szkoły we własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
  - o) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - p) dążenie do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej,
  - q) efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi,
  - r) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - s) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu i Szkoły,
  - t) wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z zadań statutowych i związanych z przygotowaniem się do zajęć,
  - u) odpowiadanie za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,
  - v) prowadzenie dyżurów świetlicowych zgodnie z grafiką, wspieranie innych nauczycieli, którzy prowadzą dyżury świetlicowe.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami oparta jest w szczególności na:
  - a) organizowaniu zebrań z rodzicami,

- b) organizowaniu dni otwartych,
  - c) konsultacjach indywidualnych zgodnie z zapotrzebowaniem,
  - d) organizowaniu uroczystości dla dzieci, rodziców, członków rodzin, wycieczek klasowych oraz innych form współżycia klasy,
  - e) informowaniu rodziców o zagrożeniach występujących w procesie edukacji w celu podjęcia wspólnych działań.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły,
  - b) tworzenia programów autorskich lub własnych i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
  - c) stosowania w realizacji zadań programowych takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych dopuszczonych do użytku przez MEN,
  - d) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zarządzającego i Dyrektora Pedagogicznego Szkoły, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
  - e) korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki,
  - f) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Koszty szkoleń pracowników pedagogicznych zatrudnionych na umowę o pracę (obowiązkowe BHP, ratownictwa medycznego, a także szkolenia z zakresu wiedzy o chorobach przewlekłych i niepełnosprawnościach uczniów) mogą być finansowane z dotacji udzielanej Szkole przez jednostkę samorządu terytorialnego.
3. Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych, bez względu na rodzaj zawartej umowy, wraz z pochodnymi od wynagrodzenia (ubezpieczenia, podatki) oraz dodatkami do wynagrodzenia (ustalonymi na podstawie obowiązującej w Szkole dokumentacji, np. zarządzenia dot. dodatków), mogą być finansowane z dotacji udzielanej Szkole przez jednostkę samorządu terytorialnego.
6. Organ Prowadzący Szkołę może zatrudnić osoby na stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi (pracownicy niepedagogiczni).
7. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Zarządzający.
8. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych wynikają ze stosunku pracy.
9. Pracownik niepedagogiczny, podobnie jak nauczyciel, jest odpowiedzialny za:
- a) życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów,
  - c) dbanie o dobry wizerunek Szkoły,
  - d) w razie wypadku reagowanie zgodnie z Procedurą postępowania w razie wypadku.

## **Rozdział XI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

#### **§39**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
  - b) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania i rozwoju,
  - c) konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - d) bezpośredniego kontaktu z nauczycielami Szkoły,
  - e) wyrażania swoich opinii o pracy Szkoły, służących podnoszeniu jakości kształcenia i wychowania,
  - f) wspierania Szkoły różnymi formami działalności.



2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
  - a) zapoznanie się ze statutem Szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - b) przestrzeganie postanowień statutu Szkoły,
  - c) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - d) zapewnienie dziecku warunków przygotowania się do zajęć szkolnych,
  - e) terminowe uiszczanie opłat za uczęszczanie dziecka do Szkoły, zgodnie z ustalonym przez Organ Prowadzący Regulaminem opłat oraz umowami zawartymi z nim,
  - f) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na lekcjach, zgłaszanie planowanej dłuższej nieobecności,
  - g) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Szkoły, z zastrzeżeniem punktu 3,
  - h) systematyczne współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie kształcenia i wychowania dziecka,
  - i) obecność na organizowanych przez Szkołę ogólnych zebraniach rodziców i konsultacjach indywidualnych.
3. Odbieranie dziecka ze Szkoły przez inną osobę lub samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na wniosek nauczyciela Rodzice ucznia mają obowiązek przebadania dziecka przez psychologa lub lekarza specjalistę.

## **Rozdział XII**

### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

#### **§40**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących środków:
  - a) wpisowego wpłacanego po przyjęciu dziecka do Szkoły,
  - b) czesnego, tj. opłaty za naukę dziecka w Szkole wnoszonej przez rodziców,
  - c) dotacji udzielanej Szkole przez jednostkę samorządu terytorialnego,
  - d) środków własnych Organu Prowadzącego,
  - e) innych opłat przewidzianych w Regulaminie opłat, ustalonym przez Organ Prowadzący lub w zawartych przezeń z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowach,
  - f) z dotacji, darowizn, zapisów osób prawnych i fizycznych, oraz ze środków uzyskanych z innych źródeł i przekazywanych na sfinansowanie działalności Szkoły przez Organ Prowadzący.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, dodatkowo płatne przez rodziców (np. judo, tenis, taniec towarzyski, zumba, itp.)
3. Nieobecność Ucznia w Szkole nie zwalnia od uiszczania czesnego w pełnej wysokości. Szczegółowe zasady regulowane są w umowie cywilno-prawnej z Rodzicami.
4. Wystąpienie sytuacji opisanych w ust. 14 pkt. 4, 5, 6 i 7 niniejszego Statutu, nie zwalnia od uiszczania czesnego w pełnej wysokości.

#### **§41**

1. Dotacja udzielana Szkole przez jednostkę samorządu terytorialnego, jest wydatkowana w oparciu o zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych zawarte w rozdziale 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
2. W ramach przepisów nadrzędnych, wydatki z puli dotacji mogą pokrywać także inne, specyficzne zadania oświatowe Szkoły, opisane w niniejszym Statucie, a wynikające z przyjętego zwyczaju Szkoły, jej tradycji, warunków otoczenia, strategii edukacyjnej, potrzeb bieżących, i innych ważnych przyczyn.
3. Szkoła, z dotacji podmiotowej udzielanej przez jednostkę samorządu terytorialnego, może finansować:

- a) wynagrodzenia pracowników i współpracowników Szkoły (bez względu na rodzaj zawartej umowy) oraz osób pełniących funkcje dyrektorskie i kierownicze, wraz z pochodnymi od wynagrodzenia (ubezpieczenia, podatki, inne), w oparciu o obowiązujący w Szkole regulamin pracy i dokumenty kadrowo-płacowe;
- b) dodatki do wynagrodzenia, w oparciu o obowiązujące w Szkole zarządzenie dot. dodatków lub regulamin wynagradzania (o ile został utworzony), oraz dokumenty kadrowo-płacowe;
- c) wydatki na badania medycyny pracy pracowników Szkoły;
- d) koszty szkoleń pracowników zatrudnionych w Szkole na umowę o pracę (obowiązkowe BHP, ratownictwa medycznego, a także specjalistyczne szkolenia nauczycieli z zakresu wiedzy o chorobach przewlekłych i niepełnosprawnościach uczniów, oraz koszty podnoszenia przez nauczycieli kwalifikacji);
- e) wydatki związane z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- f) wydatki związane z realizacją programów i planów pracy szkoły (w tym zajęcia dodatkowe pozalekcyjne – o ile nie są one finansowane przez rodziców);
- g) wydatki związane z wyposażeniem i funkcjonowaniem Szkoły, dotyczące stołówki szkolnej, kuchni, sal sportowych, placu zabaw i terenu rekreacyjnego, świetlicy, pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych, sprzętu elektronicznego i sprzętu do nauki i pracy zdalnej (np. komputery, laptopy, słuchawki, oprogramowania, monitory, rzutniki, radia, roboty sprzątające, odkurzacze, i inne);
- h) wydatki związane z kredytowaniem/leasingiem sprzętów/produktów/usług zakupionych na rzecz uczniów (np. monitory, ipady, itp.);
- i) wydatki związane z utrzymaniem pomieszczeń Szkoły, w których odbywa się działalność dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza, takie jak:
  - i. koszt wynajmu pomieszczeń,
  - ii. bieżące koszty utrzymania (np. ogrzewanie, prąd, woda, wywóz śmieci),
  - iii. okresowe koszty utrzymania np. konserwacje, naprawy, przeglądy systemów i instalacji w Szkole i jej najbliższym otoczeniu (np. przegląd ppoż, gazowy, pieców, stanu technicznego, monitoringu, kontroli dostępu, itp.)
  - iv. koszty eksploatacyjne (środki czystości i higieny, inne),
  - v. remont użytkowanych pomieszczeń szkolnych (z wyłączeniem działań o charakterze inwestycyjnym),
- j) wyróżnienia i nagrody dla uczniów (np. książki na koniec roku, nagrody za wyniki w konkursach, za wysokie wyniki naukowe),
- k) wydarzenia i wyjścia kulturalne dla uczniów,
- l) ceremoniał szkolny jako element wychowawczo-integrujący środowisko szkolne: stałe uroczystości tj. pasowanie na pierwszoklasistę, spotkania wigilijne, festyn rodzinny na zakończenie roku, oraz uroczystości doraźne takie jak np. nadanie imienia Szkole oraz związane z tym czynności upamiętnienia patrona, np. zakup sztandaru, popiersia, itp.,
- m) outsourcing usług (np. obsługi administracyjnej i pracowników czystościowych utrzymujących otoczenie Szkoły w ładzie i czystości, obsługi kadrowo-płacowej, pracowników stołówki, ppoż, bhp, informatycznej, itd.),

4. Szkoła działa w budynku o nazwie umownej „Centrum Edukacyjne Brzechwy”, w bezpośrednim sąsiedztwie innych placówek oświatowych, z którymi Szkoła współpracuje, a także może dzielić przestrzeń wspólną. W związku z powyższym, Szkoła partycypuje w ogólnych kosztach utrzymania budynku (w tym w kosztach utrzymania budynku w czystości, przeglądów, kontroli, mediów, podłączeń np. światłowodów, kosztów unowocześnienia budynku, itp.), w zakresie proporcjonalnym do: intensywności użytkowania/metrażu/liczby uczniów/liczby nauczycieli – w zależności od obszaru współpracy. Pokrycie powyższych wydatków może odbywać się także poprzez outsourcing usługi (np. obsługi administracyjnej,

czystościowej, kadrowej, ppoż, informatycznej, itd.), w oparciu o fakturę wystawioną przez podmiot realizujący usługę na rzecz Szkoły. Szkoła może finansować powyższe wydatki z dotacji udzielanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

5. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy Szkoła może wynajmować od firm zewnętrznych pracowników administracji i obsługi tj. sekretarz, recepcjonista, woźny, kucharz, pomoc kuchenna, pracownik gospodarczy, ochroniarz, itp.).

### **Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§42**

1. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
2. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Nadawanie Statutu lub dokonywanie zmian jest uprawnieniem Organu Prowadzącego.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych należy:
  - a) przedstawić Statut wszystkim organom Szkoły do zapoznania się,
  - b) udostępnić go w sekretariacie Szkoły.
5. Z wnioskami w sprawie zmian w Statucie mogą występować wszystkie Organy Szkoły. Wnioski będą rozpatrywane przez Organ Prowadzący Szkołę w ciągu jednego miesiąca od daty wpłynięcia wniosku.
6. Wszelkie nieujęte w Statucie sprawy regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty, Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. Niniejsza nowelizacja Statutu Słonecznej Szkoły Podstawowej została zatwierdzona przez Organ Prowadzący i wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 roku.