

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JAKUBA SOBIESKIEGO W OŁAWIE



Statut opracowany został na podstawie obowiązujących w oświacie aktów prawnych:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997r. nr 78 poz.483)
2. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r., poz.2156 z późn. zm.);
3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz.843).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
7. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4 poz. 18);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1335 ze zmianami).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1150).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).



# **SPIS TREŚCI**

**Rozdział I - Informacje o placówce**

**Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

**Rozdział III - Organizacja pracy szkoły**

**Rozdział IV - Organizacja i zadania szkoły**

**Rozdział V - Pracownicy szkoły**

**Rozdział VI - Uczniowie szkoły**

**Rozdział VII - Wewnętrzny system oceniania**

**Rozdział VIII - Postanowienia końcowe**

## **ROZDZIAŁ I**

### **INFORMACJE O PLACÓWCE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Oławie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Rybackiej 6a /sześć a/
3. Szkoła nosi numer 2
4. Szkoła nosi imię Jakuba Sobieskiego
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła posiada sztandar.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Oława
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do szkoły dyrektor przyjmuje uczniów:
  - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) na prośbę rodziców / prawnych opiekunów / dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli są wolne miejsca z powiadomieniem dyrektora szkoły, w której obwodzie mieszka uczeń.
4. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej w Oławie
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansową i techniczną prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo- Wychowawczych w Oławie.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 4.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- a) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie,
- b) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie,
- c) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie.
- d) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- e) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- f) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Oława,
- g) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
- h) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zm.)

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - c) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - d) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - e) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
  - f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:  
wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - h) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - i) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - j) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - k) kształtowanie kompetencji kluczowych.
3. Szkoła może mieć swoją wizję i misję.

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - a) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - c) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - d) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - e) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - g) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - h) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - i) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - j) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowanie pracy na rzecz Szkoły i środowiska;
  - k) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - m) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - n) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - o) rozwijanie samorządności;
  - p) naukę praworządności i demokracji;
  - q) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości uniwersalne;
  - r) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - s) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - t) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania zachowaniom niepożądanym;



- u) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
  - v) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów);
  - w) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - x) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - y) organizowanie zajęć nauki religii, etyki;
  - z) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;
  - aa) organizację wolontariatu.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa, logopedy oraz zapewnienie opieki medycznej.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, projektach edukacyjnych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, emocjonalno-społecznych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie, w porozumieniu z nauczycielami, Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
  7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, określają odrębne przepisy.

## § 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych – oddziały zerowe,
  - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizując projekty edukacyjne wspiera się o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

#### § 8.

1. Organy szkoły i ich kompetencje.

Wykaz organów Szkoły.

Organami szkoły współdziałającej w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Organy szkoły mają możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach.

#### § 9.

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie szkoły jest dyrektor. Dotyczy to wszystkich sporów między pracownikami a uczniami oraz poszczególnymi organami szkoły.
3. Dyrektor wykonuje swoje uprawnienia zasięgając opinii zainteresowanych stron i działa w ramach ustalonych prawem. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie się do organu prowadzącego szkołę.
4. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

#### § 10.

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej,
  - c) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych w celu realizacji zadań statutowych szkoły,
  - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

#### § 11.

1. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Oława;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 12.**

1. Dyrektor wykonuje zadania we współpracy z wicedyrektorem, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 13.**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
  - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - b) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
  - f) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - g) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - h) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - i) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - j) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - k) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - l) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - m) wydawanie decyzji kierowniczych i administracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - n) organizowanie pracowni szkolnych;
  - o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- i) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- j) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- k) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- l) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - m) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - n) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - o) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - p) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - r) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - s) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - t) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - u) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - v) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - w) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - x) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - y) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - z) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- a) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- f) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- g) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- h) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- j) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- l) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- n) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- o) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- p) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  - 1) W przypadku zawieszenie zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
    - a) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
  - 3) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi.
  - 4) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych.
  - 5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń oraz na BIP.



**§ 14.**

**Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) podejmowanie uchwał o przydziale nagród uczniom wyróżniającym się w aktywnej działalności na terenie oddziału i szkoły,
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - g) przygotowanie projektu Statutu lub jego zmian,
  - h) uchwalanie skreślenia z listy tych uczniów, którzy nie są już objęci obowiązkiem szkolnym,
  - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia swojej pracy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły,
  - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - d) plan finansowy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 15.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.

## § 16.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przed zebraniem.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 17.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

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

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą poprzez:
  - a) wymianę informacji;
  - b) opiniowanie;
  - c) wnioskowanie;
  - d) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - a) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;

- b) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - c) umieszczanie zadań planowanych do realizacji w danym roku na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń;
  - d) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
  5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
  6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora w celu rozwiązania zaistniałych konfliktów. Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
  7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## **§ 18.**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Spory kompetencyjne lub inne sytuacje konfliktowe między organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze polubownej ugody.
2. W przypadku braku polubownej zgody stronom przysługuje prawo zwrócenia się do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie sporu.
3. Spory między pracownikami szkoły oraz spory między uczniami i nauczycielami rozstrzygane są przez dyrektora po wysłuchaniu zainteresowanych stron i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.
5. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą.
6. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor, pedagog szkolny lub opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest Dyrektor /Wicedyrektor/ sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 19.

##### **Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne**

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów ustawy.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła może używać dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w punktach a-c).
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
  - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym im udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- c) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i forach przewidzianych dla polskich uczniów.

### **§ 21.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym szkołę z tym, że w klasach I – III liczba uczniów nie może przekroczyć 25.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5-6-letnich.
7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

### **§ 22.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest zgodny z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Koszty związane z przebiegiem praktyki pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyki odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyki.

### **§ 23.**

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

### **§ 24.**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### **§ 25.**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
  - za uczniów przebywających w bibliotece - nauczyciel bibliotekarz,
  - za uczniów przebywających w świetlicy - nauczyciel świetlicy szkolnej.

Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

- a) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności w dzienniku.
  - b) w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
  - c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
  5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo.
  6. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
  7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
  8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadamia Dyrektora Szkoły.
  9. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest, co najmniej jeden z jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
  10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
  11. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
  12. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.



13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. w
14. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
15. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zaim zagrożenie nie zostanie usunięte.
16. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
17. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
19. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
20. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
  - zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi: niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

21. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
22. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
23. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
24. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
25. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
26. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
27. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone mienie. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
28. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
29. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.

## **§ 26.**

### **Religia**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 27.**

##### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 28.**

##### **Współpraca szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W zakresie współpracy z rodzicami w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny.
3. Formami kontaktu z rodzicami są zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne.
4. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów i włączanie ich w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

#### **§ 29.**

##### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. Wolontariat, jako działalność charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim i zwierzętom. Uczniowie naszej szkoły mają

możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

2. Cele:

- a) Uwrażliwianie uczniów na krzywdę i potrzeby innych;
- b) Kształtowanie charakteru: opanowanie emocji, ćwiczenie cierpliwości;
- c) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- d) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- e) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- f) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
- g) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Zasady działania:

- 1) Podstawową formą działania uczniowskiego wolontariatu jest szkolne koło wolontariatu.
- 2) Szkolne koło wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
- 3) Szkolne koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, mówieniu o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia. Wszyscy uczniowie uczestniczący w wolontariacie muszą uzyskać zgodę przedstawicieli ustawowych, czyli rodziców bądź opiekunów prawnych.
- 4) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 5) Podejmowanie działań poza szkolnym kołem wolontariatu powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- a) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotować spotkania i występy;
- b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- c) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- d) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z oddziału przedszkolnego

**§ 30.**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin
  - a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - b) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - c) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może korzystać również z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem, psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - b) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - d) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- h) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **§ 31.**

#### **Organizacja turystyki i krajoznawstwa**

1. W czasie zajęć uczniów poza terenem szkoły / wyjścia do kina, teatru, podczas wycieczki / opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziału lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w następujących formach:
  - a) wycieczki przedmiotowe – organizowane w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania,
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystyczne – mają na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno–wychowawczego; udział w tego rodzaju wycieczkach nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, które kształtują kulturę wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - d) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne – udział w tego rodzaju działalności wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
3. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o regulamin wycieczek szkolnych:
  - a) Każda wycieczka szkolna stanowi integralną część działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
  - b) Wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
  - c) Program każdej wycieczki musi być znany wszystkim uczestnikom i stosownie przygotowany - szczególnie wycieczek specjalistycznych.
  - d) Wszystkie ustalenia muszą być zgodne z odrębnymi przepisami.
  - e) Każda wycieczka musi mieć pełne zabezpieczenie materialne / potwierdzenia o noclegach, żywieniu, gotówka, bilety itp./.
  - f) Po każdej wycieczce musi nastąpić rozliczenie przed uczestnikami i ich rodzicami oraz przed ewentualnymi sponsorami.

- g) Opiekunem grupy wycieczkowej może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
  - h) Każda wycieczka musi być zabezpieczona w podstawowe środki medyczne.
  - i) Dyrektor szkoły zawiadamia o organizowanej wycieczce/imprezie zagranicznej organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych, specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy, charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy, wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy oraz stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników.
5. Podczas organizacji wycieczek szkolnych obowiązuje następująca dokumentacja:
- a) Karta wycieczki szkolnej wypełniona tydzień przed wycieczką w 2 egzemplarzach,
  - b) Zezwolenie rodziców na udział w wycieczce zebrane przed wycieczką,
  - c) Lista uczestników wycieczki sporządzona przed wycieczką,
  - d) Regulamin wycieczki,
  - e) Zobowiązania opiekunów do pełnienia opieki.
6. Udział uczniów w wycieczkach jest dobrowolny.
7. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych.
8. Koszt uczestnictwa kierownika i opiekunów pokrywają uczniowie.

## **§ 32.**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego, zasady i tryb korzystania z oddziałów przedszkolnych w szkole regulują odrębne przepisy.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły po ustaleniu z Radą Rodziców.
4. Godziny pracy oddziału przedszkolnego ustala Dyrektor dostosowując je do potrzeb uczniów.
5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddział nie przekracza 25.

7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa nie krócej niż 5 godzin.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci, w oddziale integracyjnym 20 dzieci w tym do 5 dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka polskiego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
11. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną.
12. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
13. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. W trakcie zajęć terenowych opiekę nad dziećmi powinna sprawować obok nauczyciela inna osoba dorosła.
15. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
16. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - d) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,



- e) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- f) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- g) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- h) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- i) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami, będącymi źródłem istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój emocjonalny, społeczny i poznawczy dziecka,
- j) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

17. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- a) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- b) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

18. W oddziałach przedszkolnych dzieciom zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza budynkiem szkolnym,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów,
- c) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

19. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zgodnie z ich potrzebami. Za pracę

wychowawczo- dydaktyczną i jej jakość w oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel powierzonego mu oddziału.

20. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom określają odrębne przepisy.
21. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
25. Inne zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego:
  - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - e) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- f) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka,
  - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - h) inne zadania wynikające ze specyfiki szkoły
26. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę na dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
27. Nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
28. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych, itp.) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
29. Wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
30. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
31. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze dziecka do domu.

### **§ 33.**

- 1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego** odbywa się poprzez obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego dokonuje osobiście rodzic lub prawny opiekun dziecka poprzez system elektronicznej rekrutacji.
3. Wymagane dokumenty przy zapisie:
  - a) dowód osobisty rodzica,
  - b) akt urodzenia,

- c) PESEL dziecka,
  - d) w przypadku, jeśli dziecko ma innego, niż biologicznego rodzica, opiekuna prawnego – wyrok sądu o powierzenie opieki nad dzieckiem.
4. Dzieci, które będą kontynuowały wychowanie przedszkolne w dotychczasowym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, nie biorą udziału w rekrutacji – w ustalonym terminie rodzice składają jedynie deklarację dalszego uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
  5. Dzieci są przyjmowane na podstawie kryteriów wyznaczonych przez organ prowadzący szkołę.
  - 6. Rekrutacja do klas pierwszych** odbywa się poprzez obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
  7. Do klas pierwszych przyjmowane będą wszystkie dzieci 7-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  8. Dzieci 6-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły będą przyjmowane pod warunkiem wcześniejszego korzystania z wychowania przedszkolnego lub posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Zapisu dziecka do dokonuje osobiście rodzic lub prawny opiekun dziecka poprzez system elektronicznej rekrutacji.
  10. Wymagane dokumenty przy zapisie:
    - a) dowód osobisty rodzica,
    - b) akt urodzenia,
    - c) PESEL dziecka
    - d) w przypadku, jeśli dziecko ma innego, niż biologicznego rodzica, opiekuna prawnego – wyrok sądu o powierzenie opieki nad dzieckiem.
  11. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły będą przyjmowane na podstawie złożonych wniosków, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (w miarę wolnych miejsc w placówce).
  12. Dzieci są przyjmowane do klasy pierwszej na podstawie kryteriów wyznaczonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 34.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna wraz z Multimedialnym Centrum Informacyjnym jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-

wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- 1) Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
  - 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

- 13) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 14) zakup książek zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi;
- 15) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 16) współpraca z innymi bibliotekami;
- 17) udział w organizowanych imprezach czytelniczych
- 18) opracowanie planu pracy biblioteki i sprawozdania z jego realizacji;
- 19) wypożyczanie podręczników i materiałów dydaktycznych;
- 20) dystrybucja materiałów ćwiczeniowych.

### **§ 35.**

#### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów oddziałów VII-VIII do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Głównym zadaniem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - g) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - h) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

- doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- a) zajęć grupowych w oddziałach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze godzin w jednym roku szkolnym;
- b) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- c) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- d) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- e) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- f) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,



- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- c) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- e) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- f) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- g) współpraca z radą pedagogiczną.

### **§ 36.**

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 37**

#### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu

- o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
  7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
  10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 38**

#### **Indywidualny tok nauki**

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla jednej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą

rodziców, rodzice lub nauczyciel.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6. składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

### **§ 39**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. W stołówce obowiązuje Regulamin stołówki szkolnej.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Zasady korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

#### **§40.**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
  - a) sale lekcyjne wyposażone w pomoce naukowe i sprzęt, pracownie przedmiotowe: historyczną, informatyczną, polonistyczną, techniczną, plastyczną, matematyczną, przyrodniczą, fizyczną, chemiczną
  - b) świetlicę szkolną,
  - c) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego
  - d) gabinet terapii logopedycznej,
  - e) gabinet pielęgniarki,
  - f) pomieszczenia administracyjne,
  - g) bibliotekę, Centrum Multimedialne,
  - h) boisko szkolne „Orlik”, sale gimnastyczne,
  - i) plac zabaw
  - j) szatnię,
  - k) archiwum,
  - l) stołówkę szkolną,
  - m) pokój nauczycielski.
2. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i innym osobom korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń jakimi dysponuje za zgodą dyrektora.
3. Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką nauczyciela lub osoby dorosłej, upoważnionej przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 41.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, znajdujący się w teczkach akt osobowych pracowników ustala Dyrektor.
4. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
5. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy i zakres czynności sporządzony przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze działają w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego uprawnień i pełnomocnictw.
2. Podstawowe zadania wszystkich nauczycieli:
  - a) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej zgodnie z poszanowaniem przepisów prawa, wiedzą i umiejętnościami,
  - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - c) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i pomoce wymienione w księdze inwentarzowej, rozliczenie się w przypadku odejścia z placówki,
  - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - e) podejmowanie inicjatyw/działań w zakresie zachęcania i wspierania uczniów do rozwijania ich aktywności fizycznej;
  - f) wspieranie rozwoju umiejętności cyfrowych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci oraz krytycznej analizy informacji dostępnych w internecie;
  - g) poprawne metodycznie wykorzystanie przez nauczycieli narzędzi i materiałów dostępnych w sieci, w szczególności opartych na sztucznej inteligencji;
  - h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - i) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - j) doskonalenie kompetencji nauczycieli w pracy z uczniem z doświadczeniem migracyjnym, w tym zakresie nauczania języka polskiego jako języka obcego;

- k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- l) współpraca z rodzicami na temat aktywności, postawy, zaangażowania dziecka oraz jego osiągnięć i porażek,
- m) dbanie o bezstronność, obiektywizm i jawność przy ocenianiu uczniów,
- n) przygotowanie rozkładów materiału do wszystkich nauczanych przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych,
- o) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- p) dbanie o estetykę pomieszczeń;
- q) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- r) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- s) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- t) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- u) znajomość przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- v) realizację wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
- w) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- x) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawa opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów
- y) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u wychowanków i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- z) rozwijanie umiejętności uczniów z wykorzystaniem sprzętów Laboratorium Przyszłości,
- aa) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy, w tym sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
5. Nauczycielom dokształcającym się dyrektor szkoły może ustalić 4-dniowy tydzień pracy.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi nie więcej niż 40 godzin na tydzień.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
  - a) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - b) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 44.**

##### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. Obowiązki wychowawcy oddziału:
  - a) opracowuje w oparciu o program wychowawczy, plan pracy szkoły i plan imprez szkolnych, klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami i uczniami,

- b) systematycznie podejmuje wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w oddziale,
  - c) przeprowadza działania pozwalające poznać problemy wychowanków oraz ich potrzeby opiekuńczo-wychowawcze z zachowaniem prawa do prywatności i intymności,
  - d) współdziała z domem rodzicielskim/prawnymi opiekunami ucznia/ i oddziałową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
  - e) kontroluje postępy w nauce i frekwencję ucznia, pozostając w kontakcie z rodzicami,
  - f) uczestniczy w ważnych dla oddziału wydarzeniach i współorganizuje je,
  - g) organizuje kontakty z rodzicami: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne,
  - h) systematycznie prowadzi dokumentację klasową,
  - i) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna opieka indywidualna,
  - j) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów,
  - k) informuje uczniów i rodziców o ocenach zachowania i procedurach ich ustalania tzw. WSO,
  - l) kieruje wycieczkami klasowymi, organizuje wieczorki, zabawy, wyjazdy do teatru, muzeum i inne imprezy,
  - m) podejmuje określone działania wychowawcze dostosowane do zaistniałego problemu,
  - n) opracowuje wspólnie z zespołem nauczycieli IPET i ocenę wielospecjalistyczną dla ucznia posiadającego orzeczenie.
2. Nauczyciel - wychowawca stanowi wzór osobowy dla swoich wychowanków. Wzbudza zaufanie swoim sposobem bycia, życzliwością, otwartością na sprawy i problemy dziecka. Jest jego opiekunem, doradcą, przewodnikiem, powiernikiem. Kształtuje postawę otwartości - na dobro, prawdę, piękno i sprawiedliwość.
3. Wychowawca w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje plan pracy wychowawcy klasy na dany rok szkolny, który uwzględnia następujące zakresy działań:
- a) zaspokajanie potrzeb rozwojowych ucznia;
  - b) kształtowanie więzi społecznych, poznawanie i respektowanie praw i obowiązków;
  - c) wspomaganie ucznia w przyjaznym i zdrowym środowisku;



- d) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - e) dbałość o zdrowie;
  - f) bezpieczeństwo;
  - g) rekreację i sport.
4. Jeśli wychowawca klasy nie wypełnia wyżej wymienionych zadań, wówczas samorząd klasy, dwie trzecie uczniów danej klasy bądź ich rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
5. Dyrektor szkoły pełni rolę arbitra w sporze klasa – wychowawca. W wypadku, gdy konflikt nie został rozwiązany, dyrektor szkoły może powierzyć funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi.

#### **§ 45.**

##### **Zadania nauczycieli specjalistów**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
  - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - b) pomaga w organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z uczniami mającymi opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - d) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - e) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
  - f) udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów;
  - g) udziela pomocy uczniom napotykaającym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - h) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
  - i) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - j) dba o zapewnienie dożywiania w stołówce szkolnej uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;

- k) organizuje opiekę i pomoc materialną na wniosek uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców klas i Dyrektora,
- l) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oławie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- m) współdziała z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

3. Psycholog szkolny w szczególności:

- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych;
- f) zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- g) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- h) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- i) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu

szkoły;

· udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W celu realizacji wymienionych zadań pedagog i psycholog:

- a) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem, wychowawcami klas i nauczycielami;
- b) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom;
- c) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku;
- d) ustala termin indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- e) składa Radzie Pedagogicznej śródroczną i roczną informację ze swojej działalności;
- f) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, psychologa, wykaz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 46.**

##### **Zadania logopedy szkolnego**

1. Szkoła zatrudnia logopedę, który w szczególności:
  - a) rozpoznaje indywidualne wady wymowy wśród uczniów;
  - b) korzysta z osiągnięć pedagogiki, fonetyki, foniatrii, językoznawstwa, psychologii, neurologii i innych dziedzin wiedzy;
  - c) kształtuje mowę, czyli dba o jej prawidłowy i jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;
  - d) zapobiega powstawaniu wad wymowy;
  - e) usuwa wady już istniejące;
  - f) naucza mowy w wypadku jej braku lub utraty,
  - g) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - h) diagnozuje logopedycznie oraz udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - i) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną, grupową w zależności od rozpoznanych potrzeb;
2. W celu realizacji wymienionych zadań logopeda szkolny:

- a) współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, a przede wszystkim z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- b) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistami,
- c) ustala terminy indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz organizuje zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- d) składa okresową informację radzie pedagogicznej ze swojej działalności;
- e) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy i dziennik logopedy.

#### **§ 47.**

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej określa osobny dokument.

#### **§ 48.**

##### **Pracownicy obsługi i administracji**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - a) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - b) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - c) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - d) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - e) przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
  - f) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
  - g) podnoszenie kwalifikacji;
  - h) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa jest w szczególności:
  - a) informowanie dyrektora o sytuacjach stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa;
  - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia;
  - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela.

**§ 49.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
3. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 50.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.

**§ 51.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 52.**

1. W szkole powołane są stanowiska:
  - a) wicedyrektora,
  - b) kierownika administracyjno-gospodarczego,
  - c) samodzielnego referenta d/s administracyjnych i kadrowych.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - a) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną przy ustalaniu planu pracy szkoły,
  - b) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - c) dbanie o prawidłową realizację programów nauczania,
  - d) dążenie do systematycznego podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - e) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego,
  - f) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytorycznej,
  - g) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania,
  - h) monitorowanie jakości pracy szkoły,
  - i) dbałość o czystość, ład i porządek na terenie szkoły,
  - j) egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno-dydaktycznych.
3. Do zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
  - a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych szkoły,

- b) zamawianie i dokonywanie zakupów sprzętu i pomocy naukowych według potrzeb szkoły,
  - c) zakup środków czystości, prowadzenie ich ewidencji oraz wydawanie pracownikom obsługi,
  - d) nadzór i odpowiedzialność za czystość w budynku i otoczeniu szkoły,
  - e) dbanie o właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy naukowych, współpraca z opiekunami sal i gabinetów w tym zakresie,
  - f) przygotowanie obiektu do prac remontowych i prowadzenie nadzoru nad ich przebiegiem,
  - g) nadzorowanie pełnego wykonania poleceń sanepidu, służb BHP i Straży Pożarnej oraz wstępne szkolenie,
  - h) prowadzenie akt osobowych personelu obsługowego szkoły i nadzorowanie jakości pracy,
  - i) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie higieny obiektu,
  - j) opieka nad archiwum szkolnym.
4. Do obowiązków samodzielnego referenta należy:
- a) prowadzenie kancelarii szkolnej (dziennik korespondencyjny, ewidencja druków ścisłego zarachowania),
  - b) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów (księga uczniów, księga ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i podlegających obowiązkowi szkolnemu).
  - c) prowadzenie akt i spraw osobowych nauczycieli,
  - d) przechowywanie projektów organizacyjnych, sprawdzianów, planów pracy i dzienników,
  - e) sporządzanie sprawozdań i wykazów dotyczących działalności szkoły, spraw kadrowych oraz sprawozdań,
  - f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypadków uczniów,
  - g) prowadzenie akt szkolnych zgodnie z rzeczowym wykazem pism,
  - h) prowadzenie dokumentacji związanej z kapitałem początkowym ZUS,
  - i) obsługa administracyjna pracowników w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
5. Szczegółowy przydział czynności opracowuje Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 53.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju stosownie do miejsca i okoliczności.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka oraz spódniczka granatowa lub czarna,
  - 2) chłopcy: biała koszula, spodnie materiałowe w kolorze granatowym lub czarnym.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe (w okresie jesienno-zimowym).
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 54.**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania.
3. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - b) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - c) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;



- e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- h) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- i) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- j) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- k) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- l) do pomocy socjalnej, w tym w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica (prawnego opiekuna);
- m) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
- n) czynnego i biernego prawa wyborczego w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- o) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- p) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- q) poszanowania przekonań religijnych;
- r) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

### **§ 55.**

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza;
  - a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - b) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - c) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego szkoły lub klasy;
  - d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;

- e) postępowania zgodnego z zasadami tolerancji;
- f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- g) pozostawiania pod opieką nauczycieli świetlicy lub biblioteki jeśli nie uczestniczy w lekcjach religii lub wychowania do życia w rodzinie;
- h) udania się do świetlicy szkolnej, jeśli przyjdzie na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć;
- i) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- j) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, na placu zabaw oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- k) punktualnego przychodzenia na każde zajęcia;
- l) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez usprawiedliwienie w formie ustnej lub pisemnej przez rodzica (prawnego opiekuna) z podaniem przyczyny nieobecności i podpisem do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły u wychowawcy klasy;
- m) dopuszczalne jest również usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny w terminie 7 dni po powrocie ucznia do szkoły;
- n) dbania o estetyczny wygląd i noszenia w szkole odpowiedniego stroju codziennego i galowego;
- o) przestrzegania zasad zawartych w regulaminie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- p) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- q) zmiany obuwia przy wejściu do Szkoły
- r) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo innych. Należy zgłaszać wszelkie zauważone przypadki zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- s) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- t) przestrzegania zakazu niestosownego uzewnętrzniania uczuć i zachowań zgodnie z przyjętymi zasadami *savoir-vivre'u*.

#### **§ 56.**

1. Za umyślnie zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

#### **§ 57.**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe oraz za pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią, uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. O przydział nagrody wnioskuje wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, samorząd szkolny lub organizacja działająca na terenie szkoły.
3. Formy nagród:
  - a) Pochwała wychowawcy
  - b) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej,
  - c) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrody książkowe lub rzeczowe,
  - f) nagroda Dyrektora Szkoły - „Najlepszy Absolwent Szkoły”,
  - g) nagroda Burmistrza Miasta Oława “Złoty Kogut”,
  - h) nagroda za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców, Szkoły lub Organu Prowadzącego.

#### **§ 58.**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - a) niewypełnianie obowiązków szkolnych określonych w Statucie;
  - b) niewłaściwą postawę wobec kolegów i innych osób,
  - c) świadome łamanie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
  - d) niszczenie mienia szkoły,
  - e) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie narkotyków,
  - f) wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych i ostrych narzędzi,
  - g) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,
  - h) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen),
  - i) notoryczne przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkolnym,
  - j) wagarowanie,
  - k) naruszanie w Internecie godności osobistej innych osób,
  - l) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób,

- m) notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych,
  - n) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
  - o) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
  - p) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany:
- a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
  - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
  - c) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydanym przez wychowawcę klasy lub Dyrektora,
  - d) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole,
  - e) przeniesieniem do innej szkoły, po uzyskaniu zgody kuratora oświaty,
  - f) skierowaniem pisma do Sądu (Wydział Rodziny i Nieletnich) celem wglądu w sytuację rodziny.
3. Kary wymienione w ust. 1 wymierza:
- 1) wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli;
  - 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Wykonanie kary upomnienia lub nagany polega każdorazowo na skierowaniu do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zawiadomienia według ustalonego przez Dyrektora wzoru. Kopię druku zawiadomienia wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Przeniesienie do równoległego oddziału w szkole następuje na podstawie decyzji rady pedagogicznej, za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
6. Wykonywanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje dyrektor.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora w terminie dwóch dni:
- 1) Zastrzeżenia i odwołania rozpatruje Dyrektor;
  - 2) Dyrektor może nagrodę utrzymać bądź przyznać wyższą;
  - 3) Utrzymanie przyznanej nagrody lub kary wymaga uzasadnienia.
8. Wymierzanie kary i przyznanie nagrody staje się prawomocne i wykonalne po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.

9. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
10. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów/ ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. Przy składaniu odwołania musi być zachowana zasada stopniowania szczebla zarządzającego, tzn.:
  - a) od kary orzeczonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły,
  - b) od kary orzeczonej przez dyrektora uczeń może odwołać się do rady pedagogicznej lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. W przypadku łamania praw dziecka, uczeń, jego rodzice/ opiekunowie prawni/ mają prawo składania skarg w postaci:
  - a) ustnej zgłoszonej wychowawcy oddziału,
  - b) ustnej lub pisemnej złożonej do pedagoga szkolnego,
  - c) pisemnej złożonej do Dyrektora,
  - d) pisemnej złożonej do Rzecznika Praw Ucznia w szkole,
  - e) pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty.
14. Wychowawca lub pedagog rozpatruje skargę w ciągu 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 30 dni i przekazuje odpowiedź w formie pisemnej.
15. Za szkody wyrządzone przez dziecko odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.
16. Uczeń, który uległ wypadkowi w szkole lub poza nią, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi, który powiadamia o wypadku szkolną służbę zdrowia i dyrektora szkoły. Władze szkolne przekazują informacje o wypadku i podjętych działaniach rodzicom/opiekunom/ ucznia w możliwie najszybszym terminie.
17. W przypadkach losowych wychowawca oddziału lub pedagog szkolny poprzez dyrektora szkoły występuje do Sądu Rodzinnego o ustalenie dla ucznia środka wychowawczego, przyznanie nadzoru kuratora lub innej prawnej decyzji adekwatnej do zaistniałej sytuacji wychowawczej, rodzinnej.

#### **§ 59.**

1. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadku:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

- 2) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
- 3) dopuszcza się kradzieży;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

**ROZDZIAŁ VII**  
**RODZICE UCZNIÓW**

**§ 60.**

1. Szkoła uznaje rodziców za głównych wychowawców dzieci i zobowiązana jest do wspomagania wychowawczej roli rodziny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa, pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących działalności Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

**§ 61.**

1. Szkoła i rodzice są wzajemnie zobowiązani do:
  - 1) Poszanowania swoich ról i kompetencji;
  - 2) Dobrej komunikacji i chęci współpracy, szczególnie w sprawach drażliwych oraz dotyczących odmiennych stanowisk,
  - 3) Dążenia do zrozumienia argumentów drugiej strony;

- 4) Wystrzegania się postaw konfrontacyjnych, np. roszczeniowość, agresja, ocenianie;
  - 5) Wypracowywania wspólnego systemu wartości i przestrzegania przez nauczycieli, rodziców i uczniów,
  - 6) Wypracowywania systemu wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych szkoły i domu,
  - 7) Dbania o spójność komunikatów, celów i zadań, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i pozytywnie wpływają na efektywność kształcenia,
  - 8) Budowania i podtrzymywania wzajemnego autorytetu rodzica i nauczyciela w oczach dziecka.
2. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) Wyposażenia dziecka w odpowiednie przybory szkolne oraz materiały tak, aby mogło w pełni uczestniczyć w zajęciach,
  - 4) Zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do przygotowania się do zajęć,
  - 5) Niekwestionowania poleceń pracowników szkoły w obecności dziecka i wyjaśniania wszelkich kwestii spornych osobiście, w rozmowie indywidualnej z nauczycielem lub dyrektorem,
  - 6) Pozyskiwania informacji o postępach dziecka nauce i zachowaniu przede wszystkim poprzez bezpośredni kontakt ze szkołą w ustalonych terminach (konsultacje, spotkania).
3. W przypadku niewywiązywania się rodziców (prawnych opiekunów) z powyższych obowiązków, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.
4. W przypadku braku kontaktu i współpracy rodziców ze szkołą oraz każdorazowo w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka, szkoła powiadamia Policję i/lub Sąd Rodzinny.



**ROZDZIAŁ VIII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**§ 62.**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu ocen.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
4. WSO ma na celu :
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej i samodzielnej pracy,
  - d) dostarczenie rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej - opiekuńczej,
  - f) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny zajęć edukacyjnych i przedmiotowych uczniów,
  - g) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
  - h) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
5. WSO obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),

- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych sprawdzających,
- d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (semestru),
- e) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na **podstawie programowej**, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych jako priorytetowe w szkole, a są to

- Umiejętności komunikacyjne:

- komunikacja werbalna,
- umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
- umiejętność posługiwania się komputerem.

- Umiejętności społeczne (obywatelskie):

- umiejętność współpracy w grupie (klasie),
- odpowiedzialność,
- branie na siebie odpowiedzialności za wykonywanie zadań,
- umiejętność ponoszenia konsekwencji,
- komunikacja interpersonalna: asertywność - wyrażanie opinii, obrona stanowiska,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów

- Umiejętności i dyspozycje psychologiczne:

- poczucie własnej wartości
- samoświadomość
- samodyscyplina
- motywacja
- elastyczność: dawanie sobie rady w sytuacjach problemowych.

6. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- b) zachowanie ucznia.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności (uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie),  
Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,

- 3) Zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) Zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. Przyznawane oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych), a sprawdzone pisemne prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli przez wskazany przez WSO czas. Uczeń i jego rodzice otrzymują prace pisemne do wglądu na terenie szkoły,
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
- 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,

### **§ 63.**

1. Poziom opanowania przez uczniów kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych.
  2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne (roczne) dla uczniów oddziałów IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący - 6 (cel)  
stopień bardzo dobry - 5 (bdb)  
stopień dobry - 4 (db)  
stopień dostateczny - 3 (dst)  
stopień dopuszczający - 2 (dop)  
stopień niedostateczny - 1 (ndst)
1. W oddziałach I - III ocena roczna ( semestralna ) jest oceną opisową.

2. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen rocznych oraz rocznej oceny zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Decyzją dyrektora szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uczeń może być z nich zwolniony na czas określony w opinii.
  - a) jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  - b) uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany być obecny na lekcji; jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców.

§ 64.

1. W SP nr 2 ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
Niedostateczny (1)		Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.	Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
Dopuszczający (2)	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Dostateczny (3)	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie Głównie proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50 % treści całego programu, tj. podstawy programowej.

<p>Dobry (4)</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);                  Przydatne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych;                  Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;                  O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;                  Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;                  Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych ale obejmujące ok. 75% całego programu nauczania.</p>
<p>Bardzo dobry (5)</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;                  Wymagające z korzystania z różnych źródeł;                  Umożliwiające rozwiązywanie problemów;                  Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;                  Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (klasie);                  Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	<p>Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.</p>
<p>Celujący (6)</p>	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania;                  Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;                  Wynikające z indywidualnych zainteresowań;                  Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;                  Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe;                  Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.</p>	

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając

i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podając uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność standardów wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i rodziców.

## **§ 65.**

### **Kryteria oceniania uczniów oddziałów IV - VIII**

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych i innych form zleconych przez nauczyciela.
3. Pisemna praca klasowa (1–2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
4. Sprawdziany (10–20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
5. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
6. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
8. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
9. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
10. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 66.**

**Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub – na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – pisemnie.
6. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
7. Oceny dzielą się na:
  - a) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
  - b) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania,
  - c) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych.
8. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.
9. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).



10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki i sztuki (muzyki i plastyki) – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
14. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
16. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
17. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie.
18. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
19. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
  21. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami WSO może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.
  22. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną.
  23. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
  24. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika informacji o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
  25. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
  26. Przewidywane oceny roczne (semestralne) nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku w wyznaczonym miejscu.
  27. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  28. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących lecz ma uwzględniać różną wagę tych ocen.
  29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdza się, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez

organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oddziału i rodzicami (prawnymi opiekunami).

30. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
31. Uczeń nieklasyfikowany na I semestr może otrzymać ocenę pozytywną w klasyfikacji rocznej pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego za I semestr.
32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
33. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania.
34. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
35. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 67.**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższą.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
  - b) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - c) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- d) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - e) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - f) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  5. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogu w pkt.3.a) i b), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt.3 c) d) e)
  6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt.3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań związanych z jego wiedzą i umiejętnościami.
  9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
  10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 68.**

**Zasady oceniania zachowania uczniów oddziałów IV - VIII**

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy analizuje zachowanie uczniów jeden raz w miesiącu według ustalonego przez siebie harmonogramu.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) oraz opinii uczniów. W wyjątkowych przypadkach decyzję o ocenie z zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
5. Wychowawca oddziału ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę rodziców przekazać jej uzasadnienie.
6. Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania:
  - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - c) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - f) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
  - g) ubiera się stosownie do wymagań okoliczności, dba o kulturę języka,
  - h) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
  - i) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- b) bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań - jest uczciwy w postępowaniu codziennym, stara się być przykładem dla innych,
- c) szanuje godność własną i innych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych - rozwija swoje zainteresowania,
- f) jest wytrwały i samodzielny w przezwyciężaniu napotykanym trudności przeciwdziała przejawom przemocy, wulgarności,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej - dba o zdrowie własne i cudze, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu,
- h) chętnie służy pomocą innym,
- i) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią- nie ulega nałogom.

9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- d) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- e) dba o czystość i estetykę szkoły,
- f) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- g) szanuje prawa innych,
- h) reaguje na przejawy przemocy, brutalności.

10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- c) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- d) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
- e) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
- f) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
- g) nie dostrzega potrzeby pomocy innym,
- h) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który;

- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (20 h),

- b) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
- d) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- f) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
- g) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą,
- h) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- i) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny,
- j) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- k) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
- l) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskaniem pozytywnych wyników w nauce.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco zaniedbuje się w wypełnianiu obowiązków szkolnych- często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wagaruje,
- b) zachowuje się brutalnie w stosunku do innych, narusza zasady współżycia w zespole klasowym,
- c) nie dba o własne zdrowie, nie przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu, ulega nałogom, używa wulgaryzmów,
- d) zdarza mu się łamanie prawa,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły - nie szanuje pracy innych ludzi, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- f) obraża uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, osoby postronne - ma zły wpływ na klasę,
- g) stwarza zagrożenie dla innych.

### **§ 69.**

Kryterium punktowe ocen zachowania uczniów oddziałów IV -VIII

1. Bieżące ocenianie zachowania może być również dokonywane według kryterium punktowego.
2. Na początku każdego roku (semestru) każdy uczeń otrzymuje 100 punktów.
3. Reakcje wychowanków określane zostają przez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych.

**Waga pozytywnych zachowań:**

<p><b>1.</b></p>	<p>Udział w konkursie przedmiotowym zajęcie III miejsca:</p> <p>a) etap szkolny</p> <p>b) etap miejski</p> <p>c) etap powiatowy</p> <p>d) etap wojewódzki</p>	<p>2 pkt</p> <p>3 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>każdorazowo</p>	<p>Nauczyciel odpowiedzialny za konkurs</p>
<p><b>2.</b></p>	<p>Udział w konkursie przedmiotowym zajęcie II miejsca:</p> <p>a) etap szkolny</p> <p>b) etap miejski</p> <p>c) etap powiatowy</p> <p>d) etap wojewódzki</p>	<p>3 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>15 pkt</p> <p>każdorazowo</p>	<p>Nauczyciel odpowiedzialny za konkurs</p>
<p><b>3.</b></p>	<p>Udział w konkursie przedmiotowym zajęcie I miejsca, laureat, bardzo dobry wynik:</p> <p>a) etap szkolny</p> <p>b) etap miejski</p> <p>c) etap powiatowy</p> <p>d) etap wojewódzki</p>	<p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>15 pkt</p> <p>20 pkt</p> <p>Każdorazowo</p>	<p>Nauczyciel odpowiedzialny za konkurs</p>



4.	Wyróżnienie w konkursie:  a) szkolnym  b) międzyszkolnym  c) powiatowym  d) wojewódzkim  e) ogólnopolskim	2 pkt  5 pkt  10 pkt  15 pkt  20 pkt  każdorazowo	Nauczyciel odpowiedzialny za konkurs
5.	Udział w konkursie:  a) szkolnym  b) międzyszkolnym  c) powiatowym  d) wojewódzkim  e) ogólnopolskim	1 pkt  2 pkt  3 pkt  4 pkt  5 pkt,  każdorazowo	Nauczyciel odpowiedzialny za konkurs
6.	Terminowe usprawiedliwianie nieobecności lub 100 % frekwencja w miesiącu  Brak spóźnień w ciągu 1 miesiąca	3 pkt, 1 raz w miesiącu  2 pkt, 1 raz w miesiącu	Wychowawca
7.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej	5 pkt  1 raz w semestrze	Prowadzący zajęcia
8.	Przygotowanie do zajęć (zawsze)	5 pkt  1 raz w semestrze	Każdy nauczyciel
9.	Praca na rzecz klasy, i szkoły, promocja szkoły (wzorowe pełnienie dyżurów, wykonywanie gazetek, udział w akcjach i imprezach klasowych, udział w poczcie sztandarowym, przygotowanie apeli lub aktywny w nich udział, angażowanie się w organizację lub przebieg kiermaszu, festynu i inne)	5 pkt  każdorazowo	Każdy nauczyciel

10.	Brak negatywnych uwag – punktów	10 pkt 1 raz w semestrze	Wychowawca
11.	Pomoc kolegom w nauce	2 pkt każdorazowo	Każdy nauczyciel
12.	Przeciwstawianie się wulgarności i brutalności	3 pkt każdorazowo	Każdy nauczyciel
13.	Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery (podczas wyjść i wycieczek)	5 pkt każdorazowo	Wychowawca
13.	Podręcznik w bardzo dobrym stanie	10 pkt 1 raz w semestrze	Wychowawca
14.	Aktywna praca w samorządzie klasowym i szkolnym	5 pkt 1 raz w semestrze	Opiekun samorządu/ wychowawca
15.	Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych	5 pkt każdorazowo	Wychowawca
16.	Strój dostosowany do sytuacji szkolnej zgodny z zapisem w statucie. Zmienne obuwie	5 pkt 1 raz w semestrze	Każdy nauczyciel
17.	Aktywne uczestnictwo w akcjach charytatywnych i ekologicznych na rzecz szkoły i środowiska	5 pkt każdorazowo	Każdy nauczyciel
18.	Inne pożądane zachowania	3 pkt każdorazowo	Każdy nauczyciel

**Waga negatywnych zachowań.**

Funkcjonowanie w środowisku szkolnym i brak respektowania zasad współżycia oraz norm etycznych.

1.	Przeszkadzanie na lekcji, zachowania zakłócające tok lekcji w pracy nauczyciela oraz uczniom (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	-3 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	-3pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
3.	Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły (aroganckie odzywianie się, używanie wulgaryzmów, prowokująca postawa i obraźliwe gesty)	-15 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
4.	Ublizanie koledze, wulgarne słownictwo, agresja słowna (np. obrażanie, grożenie, dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, szykanowanie), agresja fizyczna, agresja bez użycia słów i ataku fizycznego (np. wrogie lub obraźliwe gesty, izolowanie drugiej osoby)	-10 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
5.	Bójka lub uczestnictwo w bójkach	-15 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
6.	Niestosowane zachowanie się na wycieczce, dyskoteci, stołówce szkolnej, podczas apeli, koncertów, uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły w ramach zajęć.	-10 pkt Każdorazowo	Wychowawca /opiekun grupy
7.	Umyślne niszczenie sprzętu, mienia szkolnego, rzeczy innych osób	-10 pkt Każdorazowo	Wychowawca
8.	Samowolne wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły	-10 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
9.	Nieprzestrzeganie regulaminów funkcjonujących w szkole	- 5 pkt Każdorazowo	Wychowawca
10.	Kradzież, palenie papierosów, stosowanie innych używek, wyłudzenie pieniędzy	-15 pkt Każdorazowo	Wychowawca

11.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań (dyżurnego, niedotrzymywanie terminów zwrotów dokumentów, sprawdzianów, książek do biblioteki, pełnionej funkcji, nieuczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach w ramach ppp)	- 5 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
12.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji	-5 pkt 1 raz w miesiącu	Wychowawca
13.	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje:	-5 pkt 1 raz w miesiącu	Wychowawca
14.	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	-10 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
15.	Używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela	-10 pkt każdorazowo	Wychowawca
16.	Używanie telefonu komórkowego do celów niezgodnych z prawem (np. nagrywanie, filmowanie, umieszczanie w mediach społecznościowych)	- 15 pkt Każdorazowo	Wychowawca
17.	Brak stroju galowego	-5 pkt Każdorazowo	Wychowawca
18.	Strój niedostosowany do sytuacji szkolnej. Brak zmiennego obuwia	- 5 pkt 1 raz w miesiącu	Wychowawca
19.	Nieetyczne zachowanie (kłamstwo, plagiat, przywłaszczenie wytworów pracy innej osoby, fałszowanie podpisów, zwolnień i inne)	-10 pkt Każdorazowo	Wychowawca
21.	Zachowania naganne poza szkołą (bójki, kradzieże, niszczenie mienia).	- 10 pkt Każdorazowo	Każdy nauczyciel
20.	Interwencja Policji	-15 pkt Każdorazowo	Wychowawca

21.	Upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły	- 20 pkt Każdorazowo	Wychowawca
22.	Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły	- 30 pkt Każdorazowo	Wychowawca

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

### ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE

**1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.**

2. Na początku semestru uczeń otrzymuje *100 punktów*.

3. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.

4. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.

5. Uczeń, który otrzyma **30 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.

6. Uczeń, który otrzyma **40 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.

7. Uczeń, który otrzyma **50 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny dobrej.

### Kryterium punktowe ocen zachowania- ocena śródroczna, roczna.

Ocena	Skrót	Punktowo
Wzorowe	Wz	200 i więcej
Bardzo dobre	Bdb	151- 199
Dobre	Db	100- 150
Poprawne	Pop	51-99
Nieodpowiednie	Ndp	50- 21
Naganne	Ng	0-20

**§ 70.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość z uzasadnieniem.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.
6. W skład komisji pkt.5 wchodzi:
  - a) dyrektor lub zastępca dyrektora - przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uchwałę o niepromowaniu ucznia podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
- a) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,
  - b) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na zajęcia,
  - c) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) zachowania obsceniczne,
  - e) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się,
  - f) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
  - g) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

## **§ 71.**

### **Ocenianie w oddziałach I – III**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Ocena opisowa za I semestr ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę opisową za I semestr przygotowuje wychowawca i dołącza do dokumentacji wychowawcy. Kserokopię wyżej wymienionej oceny przekazuje rodzicom.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej,

artystycznej, informatycznej, językowej i ruchowej, oraz postępów w rozwoju emocjonalno - społecznym (zachowanie).

4. Ocenę semestralną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym, lub notatek własnych na temat tego, co już dziecko umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek w wykonywane zadanie, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu i dodaje wiary w możliwości dziecka.
5. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I - III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## **§ 72.**

### **Zasady oceniania uczniów w oddziałach I – III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się punktowy system oceniania w skali 1-5:
2. **5 pkt. – wspaniale** - otrzymuje uczeń który:
  - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania.
3. **4 pkt. - bardzo dobrze** – otrzymuje uczeń, który:
  - a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania - teoretyczne i praktyczne,
  - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
  - c) czyni postępy.
4. **3 pkt. – dobrze** – otrzymuje uczeń, który:
  - a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,



- b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.

5. **2 pkt. - musisz jeszcze popracować** – uczeń który:

- a) opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności,
- b) z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania tekstowe i praktyczne,
- c) robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości.

6. **1 pkt. - nie radzisz sobie** – uczeń który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- b) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie robi postępów.

**§ 73.**

**Zasady oceniania zachowania uczniów w oddziałach I -III**

1. Kultura osobista:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- d) dba o estetyczny wygląd,
- e) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam.

2. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest punktualny i odpowiedzialny,
- b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- c) aktywny na lekcjach,
- d) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
- e) pracuje na lekcjach we właściwym tempie,
- f) kończy pracę we właściwym czasie,
- g) chętnie wykonuje prace literackie, plastyczne, techniczne,
- h) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie, szkoły, miasta, województwa i kraju.

3. Kontakty społeczne:

- a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
- b) bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) chętnie udziela pomocy innym,
- d) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,

- e) potrafi cieszyć się z koleżanek i kolegów,
  - f) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - g) szanuje własność społeczną i osobistą,
  - h) bierze udział w zespołowych grach sportowych.
4. Współdziałanie w grupie:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
  - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
5. Zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:
- a) zna zasady ruchu drogowego,
  - b) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
  - c) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
  - d) dba o higienę osobistą,
  - e) chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych,
6. Organizowanie własnej pracy:
- a) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
  - b) posiada potrzebne przybory,
  - c) potrafi działać według planu,
  - d) pracuje samodzielnie i w skupieniu,
  - e) podejmuje oferowane zadania,
  - f) poszukuje oryginalnych rozwiązań,
  - g) kończy rozpoczęte zadanie.
7. Stosowana skala oznaczeń zachowania:
- W** wyróżniająco (spełnia kryteria oceniania z zachowania)
- B** bez zastrzeżeń ( uczeń zazwyczaj spełnia wyżej wymienione kryteria z zachowania)
- Z** zadawalająco ( zdarza mu się łamać wymienione kryteria)
- N** niezadawalająco ( uczeń, który nie spełnia większości wymaganych kryteriów oceniania z zachowania)

#### § 74.

#### **Kryteria przyznawania nagród w oddziałach I – III**

1. Na koniec roku szkolnego po zakończeniu I etapu edukacyjnego uczeń klasy III otrzymuje nagrodę książkową jeżeli: pracował systematycznie przez cały rok,
2. Robił postępy w zakresie:

- a) wypowiedziania się,
  - b) czytania,
  - c) pisania,
  - d) dostrzegania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
  - e) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
  - f) stosowania techniki pracy plastycznej i technicznej,
  - g) umiejętności i sprawności ruchowej oraz muzycznej,
  - h) spełnia wszystkie kryteria zachowania ucznia.
3. W przypadku nie spełniania kryteriów zachowania otrzymuje nagrodę tylko za wyróżniające osiągnięcia w nauce.

### **§ 75.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.4.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia wychowawca klasy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację roczną.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek nauki w szkole, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, gdy uczeń spełnił obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji pkt.10 wchodzi:
  - a) dyrektor lub zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt.10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Wyjątek stanowi ocena niedostateczna lub postępowanie niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 76.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, który prowadził zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,

- b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Do czasu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń uczęszcza do klasy programowo wyższej.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.
  12. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 77.**

### **Naruszenie trybu wystawiania ocen – tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni stwierdza, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku nie naruszenia przepisów prawa otrzymują pisemną odpowiedź dyrektora szkoły.
4. W przypadku naruszenia przepisów prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **nie może być niższa** od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji pkt. 4 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W terminie 7 dni od zakończenia prac komisji dyrektor szkoły wydaje świadectwo ukończenia klasy lub świadectwo ukończenia szkoły.

### **§ 78.**

#### **Gromadzenie informacji o postępach edukacyjnych uczniów.**

1. Gromadzenie informacji powinno dostarczyć wystarczająco dużo danych pozwalających ocenić czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami zbierania informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - a) Pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie kontrolę (kontrola ustna).
  - b) Polecenia dawane uczniom /wykonywanie zadań, ćwiczeń/, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub zeszytcie przedmiotowym, albo zeszytcie lub arkuszu ćwiczeń.
  - c) Wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, prace klasowe.
  - d) Sprawdziany nauczycielskie bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów).
  - e) Obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.
  - f) Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy ucznia.
  - g) Testy i ćwiczenia sprawnościowe.
  - h) Analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć (przedmiotu) i ich specyfiki.



**§ 79.**

**Motywacyjna funkcja systemu oceniania**

1. Świadectwo ukończenia klasy, szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń od klasy IV wzwyż, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych planem nauczania 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń kończący klasę z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę w formie książkowej.
3. Uczniom klas III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
  - a) Wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w dokumentacji nauczyciela.
  - b) Właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - c) Wysoka frekwencja – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.
4. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę posiadanych środków.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 80.**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny:

- a) poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów,
- b) w skład pocztu sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki,
- c) poczet sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią,
- d) uczniowie z pocztu ubrani są w strój galowy.

**§ 81.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa druków i formularzy, w tym druków ścisłego zarachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - a) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - c) rady rodziców;
  - d) organu prowadzącego szkołę;
  - e) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.