

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**NR 3 IM. ORŁA BIAŁEGO**  
**W BISKUPCU**

**TEKST UJEDNOLICONY ZGODNY ZE ZMIANAMI ZATWIERDZONYMI**

**UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

**IM. ORŁA BIAŁEGO W BISKUPCU**

**Z DNIA 12. WRZEŚNIA 2022 R.**

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III - SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	12
ROZDZIAŁ IV - ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE .....	55
ROZDZIAŁ V - ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE .....	59
ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY .....	67
ROZDZIAŁ VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	72
ROZDZIAŁ VIII - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	76
ROZDZIAŁ IX - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	84
ROZDZIAŁ X - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	86
ROZDZIAŁ XI - TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W STATUCIE .....	91
ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91

## ROZDZIAŁ I

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr3 im. Orła Białego w Biskupcu. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Bolesława Chrobrego 15.

#### § 2

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu art. 14 oraz art. 18 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, dalej zwanej ustawą.
2. W szkole organizuje się oddział lub oddziały przedszkolne.
3. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze rozumiane jako oddziały szkolne dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy.”

#### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę wraz z oddziałami przedszkolnymi zorganizowanymi w szkole jest Gmina Biskupiec mająca siedzibę w budynku przy ul. Niepodległości 2. Obsługę administracyjną prowadzi Gmina Biskupiec poprzez Referat Oświaty. Przedmiotem Działalności Referatu Oświaty jest wykonywanie zadań Gminy Biskupiec w zakresie oświaty związanych z działalnością placówek oświatowych, a także słuzenie pomocą w zakresie spraw finansowych, kadrowych i administracyjnych z zastosowaniem art. 10 ustawy.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### § 4

Szkoła posiada obwód. Granice obwodu szkoły określa Rada Gminy.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 5

Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania ustalone dla szkół podstawowych i przedszkoli przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kierując się zasadami zawartymi w:

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,  
Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,  
Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka

#### § 7

1. Cele, zadania i organizację szkoły reguluje Statut szkoły przygotowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną, zwany dalej Statutem.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 1

**Szkoła realizuje zadania** wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające *Program wychowawczo – profilaktyczny* dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, służące osiągnięciu celów:

1. umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
2. kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów (fizycznemu, psychicznemu, społecznemu i duchowemu),
3. wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
4. sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
5. zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych dla jego rozwoju warunków przygotowania go do obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

6. kształtowanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

## § 2

Program wychowawczo - profilaktyczny, o którym mowa w § 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 3

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
3. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje etyki.

## § 4

1. **Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej** dla uczniów, w warunkach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
  - 2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
    - z niepełnosprawności,
    - z niedostosowania społecznego,
    - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - z zaburzeń zachowania lub emocji,
    - ze szczególnych uzdolnień,
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - z choroby przewlekłej,
    - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - z niepowodzeń edukacyjnych,
    - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, socjoterapeuta i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) nauczania indywidualnego dla dzieci z orzeczeniem lekarskim i orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej, wskazującym i zalecającym tę formę kształcenia,
  - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej,
  - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy,
  - 5) zajęć z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy,
  - 6) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 7) klas terapeutycznych dla uczniów, wymagających długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia,
  - 8) oddziałów integracyjnych,
  - 9) oddziałów specjalnych,
  - 10) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
  - 11) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,

- 12) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 13) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (np. terapia SI, Tomatis),
  - 14) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 15) indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 16) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
  - 17) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym, o dwa lata na drugim etapie.

## § 5

1. Uczeń może być objęty **zindywidualizowaną ścieżką kształcenia**, jeśli ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie której Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem.
3. Zindywidualizowanej ścieżki nie ustala się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym kształceniem.

## § 6

1. Szkoła umożliwi **rozwijanie zainteresowań** uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych:
    - koła zainteresowań,
    - koła przedmiotowe,
    - dodatkowa nauka języków obcych,
    - chór, zespoły taneczne, zespoły instrumentalne i instrumentalno – wokalne,
    - zajęcia rytmiczno – muzyczne,
    - zajęcia z programowania,
    - zajęcia z robotyki,
    - zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe,
  - 2) przygotowywanie uczniów uzdolnionych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz do zawodów sportowych.
2. Wymiar zajęć ustala Gmina Biskupiec, stosownie do posiadanych środków finansowych. Jeśli zajęcia, o których mowa w ust. 1 będą finansowane z rachunku środków specjalnych, wymiar tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 7

1. Uczeń może mieć ustalony **indywidualny program lub tok nauki** z jednego, kilku, a w szczególnych przypadkach z wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne osiągnięcia.
2. Decyzję o ustaleniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek lub za zgodą rodziców, po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. 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.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 8

1. Uczniowie o **szczególnych uzdolnieniach sportowych** mogą odbywać naukę:
  - 1) w klasach z rozszerzonym programem wychowania fizycznego,
  - 2) w klasach sportowych.
2. Utworzenie klas z rozszerzonym programem wychowania fizycznego oraz klas sportowych wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.

## § 9

1. W szkole może być organizowane **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**, u którego stwierdzono niepełnosprawność, jeśli:
  - 1) dziecko jest w wieku 5 – 6 lat,
  - 2) szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, w szczególności dysponuje odpowiednią kadrą oraz środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.
2. O możliwości organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka decyduje Dyrektor Szkoły, który powołuje odpowiedni zespół osób posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym, przy czym dla każdego dziecka powołuje się odrębny zespół.



3. Pracę zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka koordynuje Dyrektor Szkoły, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze **od 4 do 8 godzin w miesiącu**, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.

#### § 10

Obowiązkiem szkoły jest również **zapewnienie właściwej opieki** uczniom niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Realizacja tego zadania polega na:

1. objęciu ich szczególną opieką psychologiczno – pedagogiczną, przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
2. utrzymaniu ścisłych kontaktów z domem rodzinnym ucznia,
3. współpracy z miejscowym sądem rodzinnym i jego organami,
4. współpracy z organami samorządowymi oraz organizacjami wyznaniowymi, społecznymi, przeciwdziałającymi różnego rodzaju patologiom.

#### § 11

Do zadań **pedagoga oraz psychologa szkolnego** należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, klasy,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
9. prowadzenie pogadank, warsztatów dla rodziców; udzielanie indywidualnych porad w zakresie wychowywania,
10. podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
11. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci,
12. nadzór i pomoc wychowawcom w przygotowaniu opinii o uczniach do odpowiednich instytucji oraz w opracowaniu Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
13. organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 11a**

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe (dalej: „ustawy”), w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”;

## § 12

W razie stwierdzenia zaniedbań w realizacji potrzeb materialnych dzieci będących uczniami szkoły, szkoła podejmuje działania w celu ich wyeliminowania przez:

1. nawiązanie kontaktów ze służbami pomocy społecznej i organizacjami charytatywnymi i ukierunkowanie pomocy świadczonej rodzinom tych dzieci,
2. udzielanie pomocy materialnej w ramach istniejących możliwości finansowych organu prowadzącego i szkoły,
3. inicjowanie innych akcji służących pomocy tym uczniom i ich rodzinom.

## § 13

1. **Dyrektor Szkoły powierza dany oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, z zastrzeżeniem, że wychowawcą nie może być nauczyciel stażysta.**
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W razie nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż miesiąc wychowawstwo powierza się innemu nauczycielowi.
4. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców danej klasy, możliwa jest zmiana wychowawcy.
5. Zmiana ta może nastąpić nie wcześniej niż z początkiem roku szkolnego.

6. Wniosek o zmianę wychowawcy musi być zaakceptowany przez co najmniej 2/3 rodziców ogółu danej klasy.
7. Dyrektor Szkoły bada zgodność wniosku w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia i podejmuje stosowną decyzję.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Stworzone przez nauczycieli i rodziców zasady oceniania mają służyć:**

- stosowaniu jasnych zasad i procedur postępowania w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- ukazaniu rodzicom korzyści wynikających ze współpracy z zespołem nauczycielskim,
- tworzeniu otwartych demokratycznych relacji pomiędzy nauczycielami, uczniami, rodzicami,
- zbliżaniu oceniania wewnętrznego i zewnętrznego,
- podnoszeniu jakości pracy szkoły w sferze wychowawczej i dydaktycznej poprzez samoocenę dokonań uczniów i nauczycieli,
- tworzeniu wizerunku szkoły w środowisku lokalnym jako placówki posiadającej sprawny zobiektyzowany system oceniania.

#### **§ 1**

#### **CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania oraz ustalania i komunikowania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) oceny tych osiągnięć.**

**Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.**

### I. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, poprzez dokonywanie bieżącego monitorowania i ewaluacji systemu oceniania.

### II. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych/klasyfikacyjnych/sprawdzających.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 2

### ZASADY USTALANIA PRZEDMIOTOWYCH WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o **wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  5. W szkole przyjmuje się model warstwowania wymagań edukacyjnych (Tabela 1).
  6. Wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
  7. Z ustopniowanymi wymaganiami edukacyjnymi związana jest obowiązująca w szkole skala stopni szkolnych (§4, ust.1, p.2)

**WARSTWOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH PRZY UŻYCIU KRYTERIÓW**

Tabela 1

KRYTERIA	WYMAGANIA	
	PODSTAWOWE (P)	PONADPODSTAWOWE (PP)
<b>przystępność</b>	łatwe, przystępne, wymagające niewielu czynności	trudne, bardziej złożone i oryginalne, wymagające wykonania znacznej liczby czynności
<b>wartość kształcąca</b>	głównie proste, uniwersalne umiejętności; w mniejszym zakresie wiadomości	twórcze, swoiste
<b>niezawodność</b>	pewne, trwałe, sprawdzone, udowodnione, wdrożone w praktyce, najbardziej uniwersalne	problematyczne, nie w pełni udowodnione, hipotetyczne, w wielu równoległych ujęciach
<b>niezbędność wewnątrzprzedmiotowa</b>	niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, bazowe, często powtarzające się w programie	rozszerzające podstawy wiedzy przedmiotowej, pozwalające bądź ułatwiające nabywanie kolejnych umiejętności
<b>niezbędność międzyprzedmiotowa</b>	ułatwiające uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne	pogłębiające interdyscyplinarność, pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin
<b>użyteczność</b>	praktyczne, często bezpośrednio użyteczne życiowo w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych	teoretyczne, niej przydatne życiowo, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, naukowe

**§ 3****OGÓLNE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:**
  - 1) **wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;**
  - 2) **sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów – w formie karty „Jak oceniam” (Załącznik nr 1);**
  - 3) **warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

2. W szkole stosuje się strategię oceniania społeczno – wychowawczego. Kryterium głównym w ocenianiu są wymagania programowe z zajęć edukacyjnych.
3. Przyjmuje się zróżnicowanie działań (aktywności) uczniów podlegających ocenianiu na dwa poziomy (Tabela 2, str. 15).
4. W procesie oceniania **obowiązują** także kryteria społeczno – wychowawcze (Tabela 3, str. 16), które pełnią funkcję korygującą wobec spełnianych przez uczniów wymagań programowych.
5. Przy ustaleniu oceny z **wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki** w szczególności uwzględnia się wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i predyspozycji ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w punkcie 7 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców; uczeń otrzymuje informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie te zakresy treści nauczania, które zostały zrealizowane na lekcjach.
11. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania w trakcie półrocza; zmiany mogą być dokonane wyłącznie z początkiem nowego półrocza/roku szkolnego.
12. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów, z zastrz. §2 ust. 2, 3 i 4.
13. Nie stawia się stopni za brak uczniowskiego wyposażenia.
14. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na ocenę śródroczną i/ lub roczną.



15. W klasach I – III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym stosuje się powiązaną z poziomami następującą punktową skalę oceniania:
- 6p** – poziom wyróżniający,
  - 5p** – poziom pełny,
  - 4p** – poziom rozszerzony,
  - 3p** – poziom podstawowy,
  - 2p** – poziom konieczny,
  - 1p** – poziom poniżej koniecznego.
16. W klasach I – III stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) ocenę: **„6p – poziom wyróżniający”** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; wykonuje zadania w sposób twórczy i oryginalny, wykazuje dużą samodzielność w rozwiązywaniu zadań złożonych; osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
  - 2) ocenę: **„5p – poziom pełny”** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela w programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę: **„4p – poziom rozszerzony”** otrzymuje uczeń, u którego opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale prognozuje możliwość opanowania kolejnych treści kształcenia; samodzielnie posługuje się umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu zadań typowych;
  - 4) ocenę: **„3p – poziom podstawowy”** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych; rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocenę: **„2p – poziom konieczny”** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie pozwalającym na wykonanie zadań łatwych, także przy pomocy nauczyciela;
  - 6) ocenę: **„1p – poniżej koniecznego”** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
17. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
18. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII stosuje się skalę ocen wymienioną w § 4, ust. 1, p.2.

19. W klasach IV – VIII stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) ocenę: **„celujący (6)”** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; wykonuje zadania w sposób twórczy i oryginalny, wykazuje dużą samodzielność w rozwiązywaniu zadań złożonych; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - 2) ocenę: **„bardzo dobry (5)”** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę: **„dobry (4)”** otrzymuje uczeń, u którego opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale prognozuje możliwość opanowania kolejnych treści kształcenia; samodzielnie posługuje się umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu zadań typowych;
  - 4) ocenę: **„dostateczny (3)”** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych; rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocenę: **„dopuszczający (2)”** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie pozwalającym na wykonanie zadań łatwych, także przy pomocy nauczyciela;
  - 6) ocenę: **„niedostateczny (1)”** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

Tabela 2

Poziom	Działania (aktywności) ucznia podlegające ocenianiu (zgodnie z wymaganiami programowymi)
<b>I GŁÓWNY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dłuższe wypowiedzi pisemne (wypracowania),</li> <li>• testy dydaktyczne,</li> <li>• projekty,</li> <li>• port folio,</li> <li>• prace badawcze,</li> <li>• testy praktyczne,</li> </ul>
<b>II UZUPEŁNIAJĄCY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prace domowe wymagające dłuższego przygotowania,</li> <li>• sprawdziany pisemne (z dwóch ostatnich lekcji do 15 min.),</li> <li>• bieżące krótkie prace domowe,</li> <li>• bieżące odpowiedzi ustne (podczas lekcji),</li> </ul>
<b>III KRYTERIA SPOŁECZNO – WYCHOWAWCZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wysiłek (starania ucznia)</li> <li>• motywacja do pracy</li> <li>• systematyczność (stosujemy na korzyść ucznia; Tabela 3)</li> </ul>

**KRYTERIA SPOŁECZNO – WYCHOWAWCZE**

Tabela 3

<b>Kryteria</b>	<b>Spełnia (A)</b>	<b>Spełnia częściowo (B)</b>	<b>Nie spełnia (C)</b>
<b>Wysiłek (starania) Ucznia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samodzielnie podejmuje pracę</li> <li>• Jest aktywny</li> <li>• Systematycznie przygotowuje się do zajęć</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podejmuje pracę przy zachęcie nauczyciela</li> <li>• Sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć</li> </ul>	N I E  S P E Ł N I A  W Y M A G A Ń
<b>Motywacja do uczenia się</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pracuje aktywnie</li> <li>• Jest twórczy</li> <li>• Poszukuje samodzielnie źródeł informacji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chętnie uczestniczy w zajęciach ☑ Starannie wypełnia polecenia nauczyciela</li> <li>• W przypadku niepowodzenia w nauce szuka pomocy u nauczyciela przedmiotu i wychowawcy</li> <li>• Poprawia wyniki</li> </ul>	
<b>Systematyczność w pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykonuje zadania postawione przez nauczyciela w wyznaczonym terminie</li> <li>• Pracuje rytmicznie, osiągając bardzo dobre rezultaty</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporadycznie nie wykonuje zadań postawionych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie</li> <li>• Pracuje rytmicznie osiągając pozytywne rezultaty</li> </ul>	

**§ 4****KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

1. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym stosuje się następującą skalę stopni szkolnych:

1) w klasach I – III obowiązuje ocena opisowa; w ramach zajęć obowiązkowych uwzględnia ona umiejętności z zakresu edukacji:

- polonistycznej,
- matematycznej,
- społecznej,
- przyrodniczej,
- plastycznej,
- technicznej,
- informatycznej,

- muzycznej,
- językowej (język obcy nowożytny), a także specyficzne umiejętności wskazane przez nauczycieli zajęć dodatkowych, ujętych w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny,

2) w klasach IV - VIII stosuje się skalę słowną i cyfrową:

- celujący (cel) - 6
- bardzo dobry (bdb) - 5
- dobry (db) - 4
- dostateczny (dst) - 3
- dopuszczający (dop.) - 2
- niedostateczny (ndst) - 1

3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2.

4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna – 1.

2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w ust.1, p.2 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 8, ust.2; z zastrzeżeniem ust. 3.
3. **Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną** 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 niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I półrocza, w styczniu lub lutym w zależności od kalendarza roku szkolnego.
5. **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. Oceny te są ocenami opisowymi.
6. **Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną** w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.

7. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali (§ 4 ust.1 p.2 i § 8, ust.2).
8. **Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną** w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny takie, jak również oceny bieżące, są ocenami opisowymi.
9. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii** lub etyki, od klasy I do klasy VIII, ustala się według skali określonej w ust.1 pkt.2. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia na poziomie głównym, z uwzględnieniem wyników pracy ucznia w odniesieniu do poziomu uzupełniającego, a także z uwzględnieniem spełniania przez ucznia kryteriów społeczno – wychowawczych.
  - 1) Ustalając śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę o jeden stopień przy spełnianiu przez ucznia **co najmniej dwóch kryteriów na poziomie A i jednego na poziomie B.**
14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie **2 dni roboczych** od daty poinformowania ich o tej ocenie złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne jej ustalenie. Dyrektor, w terminie **3 dni** od daty wpłynięcia rozpatruje wniosek i w razie

stwierdzenia jego zasadności, wydaje nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych polecenie ponownego ustalenia oceny.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków: nauczyciele we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia przygotowują „Plan działania” – Załącznik nr 2.

## § 5

### WARUNKI PROMOWANIA ORAZ UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków wskazanych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 9, ust. 3 części Wynik egzaminu (poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku **klasyfikacji końcowej**, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, **uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne** oraz jeżeli **przystąpił do egzaminu ósmoklasisty**.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.9, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 6

### **METODY I NARZĘDZIA SPRAWDZANIA I OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o formach, metodach i narzędziach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych. Przyjmuje się sposób informowania w formie ustnej, popartej odpowiednimi materiałami udostępnionymi do wglądu.
2. Narzędzia służące sprawdzaniu i ocenianiu osiągnięć dydaktycznych konstruowane są zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
3. W szkole stosuje się różnorodne metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć – w zależności od celów oceniania i specyfiki przedmiotu.

Tabela 4

METODY		NARZĘDZIA
Bezpośrednie:	<b>Sprawdzanie ustne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pogadanka sprawdzająca</li> <li>• odpytywanie</li> <li>• testy ustne</li> <li>• prezentacje uczniowskie</li> <li>• egzamin ustny</li> </ul>
	<b>Sprawdzanie pisemne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egzamin pisemny</li> <li>• test dydaktyczny</li> <li>• sprawdziany (kartkówki)</li> <li>• dłuższe wypowiedzi pisemne</li> </ul>
	<b>Projekty i badania uczniowskie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekty zespołowe</li> <li>• testy praktyczne: w sytuacji naturalnej , w warunkach symulowanych</li> <li>• obserwacje</li> <li>• port folio ucznia</li> </ul>
Pośrednie:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwestionariusze wywiadów i ankiet</li> <li>• skale postaw</li> <li>• arkusze obserwacyjne</li> </ul>

4. Sprawdzanie pisemne przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) Test dydaktyczny obejmujący szerszy zakres materiału (ponad 4 jednostki lekcyjne) oraz dłuższe wypowiedzi pisemne winny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa testy dydaktyczne lub wypracowania w klasach I-VI oraz najwyżej trzy testy dydaktyczne lub wypracowania w klasach VII-VIII, z tym, że nie więcej niż jeden dziennie.
- 3) Bieżące sprawdziany pisemne (kartkówki) obejmujące materiał z najwyżej 2 ostatnich jednostek lekcyjnych mogą być przeprowadzane bez podawania terminu.
- 4) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną na poziomie głównym – w formie i terminie ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.
- 5) Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie z poziomu głównego nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek wyznaczyć inny termin, a w razie konieczności – także inną formę sprawdzianu.
- 6) Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się testów/wypracowań.
- 7) Sprawdzone i ocenione dłuższe prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny oraz możliwości jej poprawy (w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o ocenie) uczeń winien otrzymać do wglądu w okresie do dwóch tygodni od ich



- przeprowadzenia, a rodzice (prawni opiekunowie) w czasie najbliższej wywiadówki lub w trakcie indywidualnego spotkania z nauczycielem (wychowawcą)
- 8) Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne – kartkówki wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny oraz możliwości jej poprawy uczeń winien otrzymać do wglądu w okresie jednego tygodnia od przeprowadzenia, a rodzice (prawni opiekunowie) w czasie najbliższej wywiadówki lub spotkania indywidualnego z nauczycielem (wychowawcą).
  - 9) Sprawdzone i ocenione, zarówno dłuższych prac pisemnych, jak i bieżących sprawdzianów, zgodnie z §7, ust. 2, nie oddaje się uczniowi do domu.
  - 10) Prace pisemne, o których mowa w pkt 7 i 8 nie podlegają możliwości tworzenia kopii, fotografowania, ani innych sposobów utrwalania treści oryginału pracy uczniowskiej, chyba że nauczyciel, który sprawdził i ocenił tę pracę, wyrazi na to pisemną zgodę.

## **§ 7**

### **SPOSOBY I NARZĘDZIA DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są:
  - 1) Świadectwo ukończenia szkoły,
  - 2) Zaświadczenie OKE,
  - 3) Świadectwo ukończenia klasy,
  - 4) Arkusz ocen,
  - 5) Dziennik Elektroniczny,
  - 6) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – Załącznik nr 3.
2. Wszelkie pisemne prace kontrolne uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w swej dokumentacji – w ciągu danego roku szkolnego, a sprawdziany diagnozujące – w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dokumentację związaną z ocenianiem zachowania uczniów przechowuje wychowawca klasy – w ciągu danego roku szkolnego.
4. Dokumentację ogólnoszkolną w sferze wychowawczej prowadzi pedagog szkolny.

## **§ 8**

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

2. Oceny zachowania: śródroczne, w tym śródroczną klasyfikacyjną, oraz roczną klasyfikacyjną, w kl. IV – VIII ustala się według następującej skali: **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**, z zastrzeżeniem § 4, ust.8.
  - 1) (uchylony)
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 5, ust.4.
7. Wychowawca klasy na **7 dni przed klasyfikacyjnym** posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń jest informowany ustnie, a rodzice (prawni opiekunowie) poprzez dziennik elektroniczny.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zgłoszenie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 następuje na piśmie w terminie 2 dni roboczych od daty przyjęcia informacji o przewidywanej ocenie.
  - 2) Dyrektor w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku, stwierdziwszy uchybienia w przestrzeganiu przez wychowawcę przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny zachowania, wydaje wychowawcy polecenie ponownego ustalenia oceny.
  - 3) Wychowawca klasy ustala ponownie przewidywaną ocenę zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Odwołanie należy złożyć na piśmie od dnia ustalenia rocznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. **Ustalenie przez komisję rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.**
  - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły, do rozpatrzenia odwołania, powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

- 2) Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
- 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

11. (uchylony)

12. (uchylony)

### § 8a

1. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania oparty o kryteria wymienione w „§ 8a ust. 2 – 14.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (frekwencja, spóźnienia),
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) warunki dodatkowe wynikające ze specyfiki klasy i szkoły (w tym udział w realizacji zbiorowego projektu edukacyjnego oraz samooceny ucznia i oceny klasy).

3. Bieżącego oceniania zachowania wychowawcy są zobowiązani dokonywać co najmniej jeden raz w półroczu zgodnie z istniejącymi w szkole kryteriami. Oceny są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
4. Opiniowanie oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie wychowawca potwierdza protokołem (lub innym dokumentem potwierdzającym zasięgnięcie opinii nauczycieli) w swojej dokumentacji.
5. O każdej ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania wychowawca informuje rodziców / opiekunów zgodnie z terminami przewidzianymi w Statucie Szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. W klasach IV - VIII wystawiana jest śródroczna, roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjna zachowania według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
9. W ocenianiu zachowania jako wyjściową ocenę przyjmuje się ocenę dobrą.
10. Wychowawca klasy i inni nauczyciele zobowiązani są do zamieszczania w dzienniku elektronicznym spostrzeżeń o charakterze pozytywnym i negatywnym.
11. Uczeń, który otrzymał 60 i więcej punktów ujemnych nie może w systemie punktowego oceniania otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż dobra.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien uwzględnić wszystkie niżej wymienione kryteria oceniania wymienione w ust. 14.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

14. Rocznej, śródrocznej oraz końcowej oceny zachowania dokonuje się według kryterium punktowego opisanego w niniejszym ustępie w pkt 1 - 4, sumując wszystkie punkty z jednego półrocza, uwzględniając samoocenę ucznia oraz ocenę kolegów i koleżanek z klasy i zapisując do dziennika elektronicznego.

- 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów
- 2) za poszczególne przejawy zachowania pozytywnego lub negatywnego w obszarach wymienionych w ust. 2 przyznaje się liczbę punktów zgodnie z zapisami w lit. a – h:

## a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1.a.1 Systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe (wszystkie nieobecności/spóźnienia usprawiedliwione)	co drugi miesiąc	+10	<b>wychowawca</b>
1.a.2 Systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne zgodnie ze swoimi potrzebami, uzdolnieniami i zainteresowaniami	za każdą formę w każdym miesiącu	+ 5	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
1.a.3 Systematyczne przygotowanie do zajęć (posiadanie niezbędnych materiałów i przyborów, stroju sport.; wykonana praca domowa)	raz na półrocze	+ 5	<b>wychowawca</b> (gdy brak uwag nauczycieli; patrz tabela niżej)
1.a.4 Wywiązywanie się z podjętych działań i obowiązków (dyżury, zamykanie szatni), dodatkowe prace.	za każde działanie	+ 5	nauczyciel, z którym ustalono dodatkowy obowiązek/zadanie



<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
1.b.1 Nieusprawiedliwione nieobecności/spóźnienia na zajęciach obowiązkowych	za każde rozpoczęte 5 godz. w miesiącu	- 10	<b>wychowawca</b>
1.b.2 Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach pozalekcyjnych	za każdą	- 2	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
1.b.3 Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia pozalekcyjne	za każde	- 1	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
1.b.4 Brak pracy domowej lub nieprzygotowanie do zajęć (w tym brak stroju sportowego)	za każde	- 5	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
1.b.5 Grupowa ucieczka z zajęć w jednym dniu	za każdą godzinę	- 5	<b>wychowawca</b>
1.b.6 Niewywiązanie się z ustalonych z nauczycielem/ wychowawcą obowiązków/ zadań, np. niedotrzymanie terminu oddania pracy	za każde	- 3	wychowawca / nauczyciel

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
2.a.1 Sumienne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym	raz na półrocze	+15	opiekun SU / wychowawca
2.a.2 Zaangażowanie w działania i akcje organizowane w szkole np. (zbiórki surowców wtórnych, SKO)	za każdą formę	5	nauczyciel – opiekun danej akcji
2.a.3 Praca na rzecz klasy, szkoły (gazetka, dekoracje, organizacja imprez itp.)	za każdą formę	+ 5	<b>wychowawca</b>
2.a.4 Udział w organizacji/przeprowadzeniu imprezy szkolnej (np.: okolicznościowego apelu, szkolnego festynu, itp.)	za każdą formę	+ 5	wychowawca lub nauczyciel organizujący imprezę
2.a.5 Efektywna pomoc koleżeńska	za każdą efektywną pomoc	+ 3	nauczyciel danego przedmiotu / wychowawca / nauczyciel obserwujący

<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
2.b.1 Odmowa/ niewykonanie polecenia nauczyciela/pracownika szkoły	za każde	- 3	nauczyciel / pracownik szkoły
2.b.2 Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego	za każde	- 3	wychowawca / nauczyciel prowadzący zajęcia
2.b.3 Fałszowanie podpisów/ocen oraz kłamstwa/oszczerstwa/pomówienia; przywłaszczanie efektów cudzej pracy (w tym ściąganie)	za każde	- 10	wychowawca / nauczyciel prowadzący zajęcia
2.b.4 Kradzież / wyłudzenie pieniędzy/innych dóbr materialnych	za każde	- 15	wychowawca
2.b.5 Zniszczenie mienia szkolnego	za każde	- 15	wychowawca

## c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
3.a.1 Sumienne pełnienie obowiązków chorążego lub asysty pocztu sztandarowego/flagowego	za każdą reprezentację pocztu	+ 5	opiekun pocztu sztandarowego
3.a.2 Udział/przygotowanie się do konkursu/zawodów	za każdy	+ 5	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
3.a.3 Zdobywanie najlepszego wyniku w szkolnym konkursie/zawodach (od I do III miejsca)	za każdy	+ 5	nauczyciele organizujący konkurs/zawody
3.a.4 Zdobywanie tytułu laureata szkolnego konkursu przedmiotowego (uzyskanie co najmniej 70% punktów)	za każdy	+ 5	nauczyciele organizujący konkurs
3.a.5 Reprezentowanie szkoły w konkursie/zawodach na szczeblu pozaszkolnym.	za każde	+ 5	nauczyciel organizujący konkurs/zawody
3.a.6 Zdobywanie tytułu laureata/finalisty w konkursie/zawodach na szczeblu wojewódzkim/krajowym	za każdy	+ 10/+20	nauczyciel przygotowujący
3.a.7 Czynny udział w imprezie lub akcji charytatywnej	za każdy	+ 10	nauczyciel – opiekun

<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
3.b.1 Niezastosowanie się do zasad zachowania określonych w regulaminach szkolnych, np. dotyczących: korzystania z telefonu i innych urządzeń, spędzania przerw (w tym wyjście poza teren szkoły w trakcie zajęć szkolnych, samowolne oddalenie się ze świetlicy), itp.	za każde	- 15	wychowawca / nauczyciel opiekun / nauczyciel dyżurujący
3.b.2 Okazywanie braku szacunku do symboli narodowych i religijnych	za każde	- 10	osoba obserwująca dane zachowanie

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

Przejawy zachowania pozytywnego		PUNKTY	Osoba odpowiedzialna
4.a.1 Komunikowanie się bez używania wulgaryzmów/agresji słownej	dwa razy w półroczu	+ 5	wychowawca (gdy brak uwag nauczycieli; patrz tabela niżej)

Przejawy zachowania negatywnego		PUNKTY	Osoba odpowiedzialna
4.b.1 Używanie wulgaryzmów oraz stosowanie wulgarnych gestów	za każde	- 10	wychowawca / nauczyciele / pracownicy szkoły
4.b.2 Agresja słowna (obraźliwe odnoszenie się) wobec kolegów i dorosłych – również obraźliwe wpisy w internecie.	za każdą	- 20	nauczyciel / pracownik szkoły obserwujący zachowanie

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
5.a.1 Stosowanie się do zapisów szkolnych regulaminów, norm BHP obowiązujących w szkole oraz zasad zdrowego odżywiania (brak nałogów i niewłaściwych nawyków)	dwa razy w półroczu	+ 10	wychowawca (gdy brak uwag nauczycieli; patrz tabela niżej)
5.a.2 Prawidłowe reagowanie na zagrożenia, wypadki, udzielanie pomocy	za każde	+ 5	wychowawca lub nauczyciel przyjmujący zgłoszenie o zagrożeniu
5.a.3 Wykazywanie zaangażowania w działania prozdrowotne lub profilaktyczne	za każde	+ 10	wychowawca / pedagog / koordynator ds. promocji zdrowia

<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
5.b.1 Inicjowanie/uczestniczenie w bójkach	za każde	- 20	nauczyciel obserwujący zachowanie
5.b.2 Zażywanie/posiadanie środków odurzających/ papierosów/ alkoholu	za każde	- 20	nauczyciel obserwujący zachowanie
5.b.3 Posiadanie / używanie środków pirotechnicznych (petard, fajerwerków) w szkole i poza nią	za każde	- 20	osoba obserwująca zachowanie
5.b.4 Stosowanie agresji psychicznej (poniżanie, ubliżanie) oraz wymuszanie negatywnych zachowań wobec kolegów (w tym szantaż)	za każde	- 20	nauczyciel obserwujący zachowanie
5.b.5 Stosowanie cyberprzemocy: obrażanie, poniżanie, publikowanie zdjęć i filmów bez zgody, itp.	za każde	- 20	nauczyciel obserwujący zachowanie
5.b.6 Brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów	za każde	- 10	nauczyciel obserwujący zachowanie



5.b.7 Bieganie po korytarzach szkolnych / rzucanie śnieżkami w osoby	za każde	- 10	nauczyciel / pracownik obserwujący zachowanie
5.b.8 Przebywanie na zewnątrz szkoły bez wierzchniego okrycia w okresie jesienno- zimowym	za każde	- 3	wychowawca / nauczyciel dyżurujący
5.b.9 Nieprzestrzeganie reżimu sanitarnego w czasie pandemii (nienoszenie maseczki, brak dezynfekcji rąk, nieutrzymywanie zalecanego dystansu w stosunku do innych osób).	za każde	-5	wychowawca / nauczyciel obserwujący zachowanie

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
6.a.1 Estetyczny, schludny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój apelowy	dwa razy w półroczu	+ 5	<b>wychowawca</b> (gdy brak uwag nauczycieli; patrz tabela niżej)
6.a.2 Właściwe zachowanie się na co dzień oraz podczas apeli i imprez szkolnych	dwa razy w półroczu	+ 5	<b>wychowawca</b> (gdy brak uwag nauczycieli; patrz tabela niżej)
6.a.3 Właściwe zachowanie poza szkołą, podczas imprez kulturalnych typu: kino, teatr, filharmonia oraz podczas wycieczek, biwaków	za każde	+ 5	nauczyciel opiekun

<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
6.b.1 Niedostosowanie stroju szkolnego do sytuacji, np. niedozwolone ozdoby, makijaż, wyzywający ubiór – odkrywający bieliznę, głębokie dekolty, dziurawe spodnie lub bluzki	za każde	- 2	wychowawca
6.b.2 Niestosowne zachowanie w określonym miejscu i okolicznościach (np. jedzenie, żucie gumy na lekcjach, podczas apelu, w teatrze)	za każde	- 3	nauczyciel lub inny pracownik szkoły
6.b.3 Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (np.: rozmowy, chodzenie po klasie, odpowiadanie bez podniesienia ręki) / brak reakcji na zwróconą wcześniej uwagę o niewłaściwym zachowaniu	za każde	- 5	nauczyciel prowadzący dane zajęcia
6.b.4 Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki/biwaku	za każde	- 5	kierownik wycieczki/biwaku

g) okazywanie szacunku innym osobom:

<b>Przejawy zachowania pozytywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
7.a.1 Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób	2 razy w półroczu	+ 5	<b>wychowawca</b>

<b>Przejawy zachowania negatywnego</b>		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
7.b.1 Niestosowne (lekceważące) odzywanie się do osoby dorosłej	za każde	- 10	wychowawca / nauczyciel /inna osoba zgłaszająca
7.b.2 Celowe zanieczyszczanie terenu szkoły	za każde	- 3	osoba obserwująca zachowanie
7.b.3 Zniszczenie własności/mienia kolegi/koleżanki	za każde	- 10	osoba obserwująca zachowanie

h) warunki dodatkowe wynikające ze specyfiki klasy i szkoły:

		<b>PUNKTY</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>
8.a.1 Uczestnictwo w projekcie edukacyjnym	za każdy miesiąc	+ 5	koordynator projektu
8.2 Samoocena zachowania ucznia	2 razy w roku szk.	wz +15	wychowawca
8.3 Ocena zachowania ucznia dokonana przez klasę	2 razy w roku szk.	bdb +10	
8.4 Ocena zachowania ucznia dokonana przez nauczycieli (klasyfikacyjna)	2 razy w roku szk.	db +5	
		popr 0 ndp -5 nag -10	
8.b.5 Nagana Dyrektora szkoły		- 20	wychowawca

- 3) pracownicy szkoły i nauczyciele niemający możliwości dokonania oceny zachowania w dzienniku elektronicznym zgłaszają informację na temat zaobserwowanych zachowań uczniów bezpośrednio wychowawcy danego ucznia lub wicedyrektorowi szkoły.
- 4) w procesie ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania uwzględnia się następujące progi punktowe:

Ocena słownie	Skrót oceny	Progi punktowe
wzorowe	wz	powyżej 250
bardzo dobre	bdb	200 - 250
dobrze	db	150-200
poprawne	popr	100 - 150
nieodpowiednie	ndp	50 - 100
naganne	nag	poniżej 50

## § 9

## ZASADY I PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH, KLASYFIKACYJNYCH I SPRAWDZAJĄCYCH

Aspekty	Egzamin		
	POPRAWKOWY	KLASYFIKACYJNY	SPRAWDZAJĄCY
1. WARUNKI UPRAWNIAJĄCE UCZNIĄ DO PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU	<p>1. Do egzaminu może przystąpić uczeń klas IV - V, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z <b>jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.</b></p> <p>2. Uprawniony jest też uczeń, który uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustaloną przez komisję przeprowadzającą egzamin sprawdzający</p> <p><b>W wyjątkowych</b> przypadkach losowych (np. choroba ucznia, tragedie rodzinne, klęska żywiołowa) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.</p>	<p>1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu <b>nieobecności</b> na zajęciach edukacyjnych przekraczającej <b>połowę czasu</b> przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.</p> <p>2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.</p> <p>3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, co najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.</p> <p>4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizuje indywidualny program lub tok nauki – na podst. odrębnych przepisów,</li> <li>• spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.</li> </ul>	<p>1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.</p> <p>2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 mogą dotyczyć także rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.</p>

2. PODMIOT UPRAWNIONY DO ZŁOŻENIA WNIOSKU	Wniosek zawierający uzasadnienie składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.		
3. PODMIOT UPOWAŻNIONY DO PRZYJĘCIA WNIOSKU I PODEJMOWANIA DECYZJI	1. Wniosek kierowany jest do Dyrektora Szkoły. 2. Uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna.		Wniosek kierowany jest do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę i uwzględnia wniosek po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. TERMIN SKŁADANIA PODAŃ	1. Wniosek składany jest od dnia, nie później niż w terminie <b>2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.</b> 2. W przypadku ucznia, który uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustaloną w wyniku egzaminu sprawdzającego termin wynosi do <b>2 dni od zakończenia zajęć.</b>	1. Wniosek składany jest nie później niż w terminie <b>2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.</b>	1. Wniosek może być złożony w terminie do <b>2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.</b> 2. W przypadku zastrzeżeń zgłaszanych wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin wynosi do <b>5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego</b>
5. TERMIN EGZAMINU	1. <b>Ostatni tydzień ferii letnich.</b> Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. 2. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września, a w przypadku śródrocznego egzaminu klasyfikacyjnego – nie później niż do końca lutego. <b>Usprawiedliwienie nieprzystąpienia do egzaminu może nastąpić wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.</b>	1. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.	



6. FORMA I NARZĘDZIA EGZAMINU	<p>1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, z zastrz. p.3.</p> <p>2. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję.</p> <p>3. Z <b>plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego</b> egzamin przeprowadza się głównie w formie zadań praktycznych.</p> <p>4. Czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 90 minut.</p> <p>5. Arkusz egzaminacyjny konstruuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przekazując go przewodniczącemu komisji, co najmniej <b>trzy dni</b> przed wyznaczonym terminem egzaminu.</p> <p>6. Przewodniczący komisji przedstawia arkusz egzaminacyjny innemu nauczycielowi tych samych zajęć edukacyjnych do zaopiniowania, po czym go zatwierdza.</p>		
7. TRYB POWOŁANIA I SKŁAD KOMISJI	<p>1. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.</p> <p>2. <b>W skład</b> komisji wchodzi:</p> <p>a) przewodniczący komisji: Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,</p> <p>b) egzaminujący: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,</p> <p>c) członek komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</p> <p>3. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2b), <b>może być zwolniony</b> z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.</p>	<p>1. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.</p> <p>2. Egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:</p> <p>a) przewodniczący komisji- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,</p> <p>b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</p> <p>3. Przewodniczący komisji uzgadnia z takim uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.</p>	<p>1. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.</p> <p>2. <b>W skład</b> komisji wchodzi:</p> <p>a) przewodniczący komisji: Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,</p> <p>b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,</p> <p>c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</p> <p>3. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2b), <b>może być zwolniony</b> z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.</p>

8. DOKUMENTACJA EGZAMINU	<p>1. Na dokumentację egzaminu składa się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokół (<b>Zał. nr 6</b>) zawierający informację o zajęciach edukacyjnych, dane ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne w formie pisemnej i ustnej, ocenę ustaloną przez komisję,</li> <li>• oryginał arkusza egzaminacyjnego zawierającego zadania (pytania) egzaminacyjne,</li> <li>• pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.</li> </ul> <p>2. Dokumentacja egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>	<p>1. Na dokumentację egzaminu składa się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokół (<b>Zał. nr 7</b>) zawierający informację o zajęciach edukacyjnych, dane ucznia, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne w formie pisemnej i ustnej, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,</li> <li>• oryginał arkusza egzaminacyjnego zawierającego zadania (pytania) egzaminacyjne,</li> <li>• pisemna praca ucznia i zwięzła informacja o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.</li> </ul> <p>2. Dokumentacja egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>	<p>1. Na dokumentację egzaminu składa się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokół (<b>Zał. nr 6</b>) zawierający informację o zajęciach edukacyjnych, dane ucznia, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,</li> <li>• oryginał arkusza egzaminacyjnego wraz z pisemną pracą ucznia, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.</li> </ul> <p>2. Dokumentacja egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.</p>
9. WYNIK EGZAMINU	<p>1. Efekt pracy ucznia sprawdzają i oceniają <b>wspólnie</b> członkowie komisji zgodnie ze schematem poprawnych odpowiedzi lub w przypadku dłuższych prac pisemnych zgodnie z kryteriami oceniania prac pisemnych.</p>		
<p>2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, <b>nie otrzymuje promocji</b> i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.3.</p> <p>3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.</p>	<p>2. Uzyskana w wyniku egzaminu śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.</p> <p>3. Uzyskana w wyniku egzaminu roczna ocena klasyfikacyjna wyższa od oceny niedostatecznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1 w części „Tryb odwoławczy”.</p> <p>4. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2 w części „Tryb odwoławczy”.</p>	<p>2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny</p> <p>3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu następnego.</p> <p>4. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu sprawdzającego po zgłoszeniu zastrzeżeń do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.</p>	

10.TRYB ODWOŁAWCZY	Stosuje się przepisy ustalające tryb i warunki przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, z tym że termin składania wniosku wynosi <b>5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.</b>	1. Stosuje się przepisy ustalające tryb i warunki przystąpienia do egzaminu sprawdzającego. 2. Stosuje się przepisy ustalające tryb i warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego.	Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną, z zastrzeżeniem p. 4, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ustalonym dla tego egzaminu trybie.
-----------------------	---	--	---

## § 10

### METODY I SPOSOBY POWIADAMIANIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Podstawowym sposobem bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach i trudnościach uczniów jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym. Oceny z zajęć edukacyjnych wpisuje nauczyciel danych zajęć.
3. Stosowane w szkole formy kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ujęto w Tabeli 6 (str.31).
4. Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) indywidualne kody dostępu do dziennika elektronicznego na początku roku, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole. Kod dostępu otrzymuje również uczeń.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. **Na tydzień** przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przekazanie takich informacji następuje poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. O przewidywanej rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego .

Tabela 6

Lp.	Forma kontaktu	Osoba odpowiedzialna	Termin	Sposób realizacji
1.	Zebranie ogólnoszkolne	- Dyrektor Szkoły - z-ca dyrektora. wraz z zespołem n-li - pedagog szkolny	- wrzesień - luty	- informacja o ogólnych osiągnięciach uczniów na postawie analizy wyników kształcenia
2.	Zebranie klasowe	- wychowawcy klas - n-le przedmiotów	- wrzesień - listopad - luty - kwiecień - według potrzeb	- przekazywanie informacji przez wychowawców i n-li, - wspólne spotkania uczniów wychowawców i rodziców - przekazywanie kart oceniania,
3.	Indywidualna rozmowa (wywiad) z inicjatywy nauczyciela	- wychowawca klasy - nauczyciel przedmiotu - pedagog - Dyrektor Szkoły	- w zależności od potrzeb	- rozmowa bezpośrednia, - w przypadku niepowodzeń ustalenie działań naprawczych,
4.	Indywidualna rozmowa z inicjatywy rodziców	-nauczyciel, do którego zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie)	- według harmonogramu indywidualnych spotkań oraz potrzeb rodziców (prawnych opiekunów)	- rozmowa bezpośrednia, - przedstawienie osiągnięć ucznia
5.	Zaproszenie rodziców na zajęcia edukacyjne	- nauczyciel - wychowawca	- w zależności od inicjatywy n-la, wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów)	- obserwacja zajęć zgodnie z ustaleniami
6.	Wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów)	- nauczyciel - wychowawca - pedagog - pielęgniarka	- w zależności od potrzeb	- wywiad środowiskowy - informacja o wynikach uczenia się dziecka
7.	Przekaz informacji poprzez dziennik elektroniczny (wiadomości, wydarzenia)	- Dyrektor Szkoły - nauczyciele - wychowawca	- w zależności od potrzeb	- bieżąca komunikacja w sprawie ucznia, spraw klasowych lub wydarzeń szkolnych

**§ 11****OGÓLNE PROCEDURY I METODY MONITOROWANIA I EWALUACJI  
WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA**

1. Przedmiotem ewaluacji jest skuteczność funkcjonowania wewnętrznych zasad oceniania.
2. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania służy doskonaleniu jakości systemu.
3. Ewaluację na poziomie szkoły prowadzi powołany przez Dyrektora szkoły zespół w składzie: Dyrektor / Wicedyrektor, przedstawiciel Rady Rodziców, trzech nauczycieli (blok humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, edukacja wczesnoszkolna).
4. Wewnętrzne zasady oceniania są systematycznie monitorowane, dokonywana jest ewaluacja bieżąca oraz etapowa (śródroczna i roczna).
5. Podczas monitorowania i ewaluacji stosuje się następujące metody:
  - badania kwestionariuszowe (wywiady i ankiety),
  - obserwacje bieżące,
  - wymiana doświadczeń,
  - analiza dokumentacji osiągnięć ucznia / klasy,
  - analiza dokumentacji oceniania na poziomie szkoły.
6. Zespół ds. ewaluacji przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców propozycje zmian. Zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania mogą być dokonywane w uzasadnionych przypadkach, po skonsultowaniu z rodzicami, w terminach innych niż podano w ust. 4.

## ROZDZIAŁ IV

### ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

#### § 1

**Zadania opiekuńczo – wychowawcze szkoły** realizowane są według niżej wymienionych zasad.

1. **Zasady sprawowania opieki** nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.
  - 1) W czasie tych zajęć uczeń przebywa pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia.
  - 2) Wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są z zachowaniem obowiązujących zasad higieny i bezpieczeństwa.
  - 3) Uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo.
  - 4) Uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na rozpoczęcie zajęć i na odjazd pojazdu dowożącego w świetlicy szkolnej; uczeń może być jednorazowo zwolniony z tego obowiązku tylko na życzenie rodziców złożone na piśmie.
  - 5) Uczniowie dowożeni w czasie jazdy autobusem szkolnym przebywają pod opieką pracowników odpowiedzialnych za bezpieczny przejazd powierzonej im grupy.
  - 6) Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej przejmują uczniów od opiekunów sprawujących nadzór w czasie przejazdu do szkoły i przekazują im uczniów na czas przejazdu ze szkoły do domu.
  - 7) Pracownicy sprawujący opiekę w czasie dojazdów dzieci muszą być przeszkoleni w zakresie znajomości przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie sprawowania tej opieki, co jest zadaniem organu prowadzącego.
  - 8) Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów oczekujących na zajęcia oraz tych, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach z przyczyn od nich niezależnych, m.in. uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, a lekcje te nie są pierwszymi lub ostatnimi w planie lekcji.
  - 9) Wszyscy nauczyciele mają obowiązek bezpośredniego reagowania na zachowanie uczniów i zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
  - 10) Nauczyciele zobowiązani są do wdrażania uczniów do zachowania bezpieczeństwa w różnych sytuacjach.
  - 11) Zwolnienie ucznia w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć dodatkowych odbywa się wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna i pod warunkiem osobistego odebrania go ze szkoły przez osobę pełnoletnią wskazaną w prośbie. Fakt ten należy zgłosić w sekretariacie szkoły i podpisać stosowne oświadczenie.

- 12) W czasie imprez szkolnych i klasowych bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu powierzono na ten czas opiekę nad uczniami.
- 13) Podczas zawodów sportowych za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie grup sportowych, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
- 14) Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w apelach szkolnych sprawują wychowawcy klas lub wyznaczeni na ten czas inni nauczyciele.
- 15) Dyrektor Szkoły i Społeczny Inspektor Pracy dokonują przeglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły pod kątem zachowania zasad bezpieczeństwa (zgodnie z planem kontroli wewnętrznej) i powodują usunięcie zagrożeń.
- 16) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole budynek szkolny oraz teren szkolny objęte są nadzorem kamer.
  - a) Do odczytu danych zarejestrowanych przez system kamer (oglądanie nagrań z monitoringu) uprawnione są następujące osoby: pracownik szkoły nadzorujący pracę systemu, Dyrektor, Wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz rodzice (prawni opiekunowie) i wychowawca ucznia/uczniów, którego/których zachowanie stało się podstawą analizy zapisu. Odczyt może nastąpić wyłącznie w obecności co najmniej trzech wymienionych podmiotów jednocześnie.
  - b) Dane zarejestrowane przez system kamer nie mogą być kopiowane i udostępniane w jakiegokolwiek formie osobom postronnym.

## **2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły.**

- 1) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć i imprez jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub organizujący te zajęcia.
- 2) W obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą nie większą niż 35 uczniów; poza tą miejscowością grupą nie większą niż 15 osób; w czasie prac społeczno – porządkowych opiece jednego nauczyciela podlega grupa nie większa niż 15 uczniów.
- 3) W czasie wycieczki autokarowej 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 15 uczniów.
- 4) W czasie przejazdu środkiem lokomocji PKP – 1 nauczyciel nad grupą 9 uczniów.
- 5) W czasie wycieczki rowerowej – 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 10 uczniów.
- 6) Każde wyjście i wyjazd poza teren szkoły musi być zgłaszany i uzgadniany z Dyrektorem Szkoły.
- 7) Wyjazd na wycieczkę lub biwak wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), poinstruowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w trakcie wycieczki lub biwaku, zaopatrzenia się w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.



- 8) Uczniowie wracający z wycieczki lub innej formy wypoczynku w późnych godzinach wieczornych muszą mieć zapewnione bezpieczne dotarcie do swoich domów.

### 3. Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów nauczycieli w szkole.

- 1) W czasie przerw uczniowie przebywają pod nadzorem nauczyciela dyżurnego; dyżury ustalone są zgodnie z grafikiem obowiązującym od pierwszego dnia nauki; dyżur rozpoczyna się 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, kończy 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
- 2) W czasie przerw lub po zakończeniu zajęć, uczniowie mogą przebywać w izbie lekcyjnej tylko pod opieką nauczyciela.
- 3) Uczeń może opuścić teren szkoły w czasie przerwy wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela.
- 4) Zmiany w zasadach organizacyjno – porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole ustalane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym dany rok szkolny.

### 4. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami szkoły.

- 1) Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką zorganizowaną przez wychowawców, a uczniowie zapisani do świetlicy, dodatkowo przez nauczycieli świetlicy.
- 2) Uczniowie z wadami słuchu i wzroku umieszczeni są w izbie lekcyjnej w miejscach umożliwiających im właściwy odbiór przekazywanych treści.
- 3) Uczniowie z poważnymi uszkodzeniami narządów ruchu lub wzroku uniemożliwiającymi sprawne poruszanie się otoczeni są opieką nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz grupą koleżanek i kolegów z klasy.
- 4) Uczniowie mający zaległości w nauce z przyczyn od nich niezależnych mają prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu.
- 5) Szkoła organizuje badania uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej i utrzymuje z nią stały kontakt.

### 5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom, których rodzice mają trudne warunki materialne bądź z innych względów nie wywiązują się ze swych obowiązków dotyczących zrealizowania potrzeb fizycznych dziecka, pomoc w postaci:

- zwolnienia rodziców z całości lub części opłat za posiłki – w miarę posiadanych środków, za zgodą organu prowadzącego,
- udzielania doraźnej pomocy w różnych formach w razie wypadków losowych – w ramach posiadanych środków.

## § 2

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest **stołówka**, której prowadzenie Dyrektor Szkoły powierza agentowi.
2. Szkoła w miarę możliwości i w porozumieniu z agentem stołówki zapewnia odpłatne posiłki wszystkim chętnym uczniom.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala agent stołówki w porozumieniu z organem prowadzącym.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

#### § 1

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 2

##### DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza się na pięć lat – w myśl art. 63 ust.21 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z zasadami określonymi w art. 63 ust.14-16 ustawy Prawo Oświatowe.

#### § 3

**Dyrektor Szkoły w szczególności:**

1. kieruje działalnością szkoły,
2. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,

10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
11. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
14. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
15. przyznaje uczniom stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### **§ 4**

**Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy** dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w związku z tym:

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. przyznaje im nagrody i wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### **§ 5**

**Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:**

1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

#### **§ 6**

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 7

W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

## § 8

### **RADA PEDAGOGICZNA**

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

## § 9

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych.

## § 10

**Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (art.68 ust.3.ustawy Po),
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 11

Rada Pedagogiczna **opiniuje w szczególności:**

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5. opiniuje inne istotne wnioski we wszystkich sprawach szkoły wynikających z kompetencji rady pedagogicznej.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 13

Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez nią regulaminu.

## § 14

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, określający w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo – profilaktycznego*,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 p. 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły ustalają wspólne terminy i tematykę spotkań. Częstotliwość stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż raz na kwartał.
10. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.

## § 15

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

## § 16

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
2. Regulamin Samorządu określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę organów Samorządu,
  - 2) tryb przeprowadzania wyborów do organów Samorządu oraz wyboru jego opiekuna,
  - 3) tryb odwołania organów Samorządu,
  - 4) zasady powoływania i kompetencje rady wolontariatu.

## § 17

1. **Samorząd Uczniowski może** przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## 2. Ponadto Samorząd Uczniowski:

- 1) opiniuje pracę nauczyciela, na wniosek Dyrektora Szkoły, który dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 2) opiniuje: wewnętrzne zasady oceniania, *Program wychowawczo - profilaktyczny*, metody nauczania oraz sprawy ważne w życiu szkoły, w tym dotyczące organizacji dni wolnych od zajęć,
- 3) podejmuje, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działania z zakresu wolontariatu – w tym celu, ze swojego składu powołuje radę wolontariatu.

## 3. W celu realizacji działań z zakresu wolontariatu, Samorząd Uczniowski może powołać Szkolny Klub Wolontariusza.

- 1) Opiekę nad klubem sprawuje nauczyciel, który zgłosi swój akces i uzyska akceptację uczniów i Dyrektora Szkoły.
- 2) Głównymi celami Szkolnego Klubu Wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, uwrażliwienie i aktywizowanie ich w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 3) Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
- uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
- kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
- inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- kształtowanie umiejętności działania w zespole.

## 4) Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
- zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,



-propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

5) Działalność Szkolnego Wolontariatu wspierana jest przez :

-wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,

-nauczycieli i innych pracowników szkoły,

-rodziców,

-inne osoby i instytucje.

6) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu

reguluje odrębny regulamin.

## § 18

### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem.
2. Zapewnia się organom szkoły bieżącą wymianę informacji poprzez:
  - 1) udział przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w pracach Rady Rodziców,
  - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 3) wydawanie komunikatów.
3. W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę.
  - 1) **Konflikt: „uczeń - uczeń”.**
    - a) Konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Klasowego.
    - b) Strona / strony mogą w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy odwołać się do Dyrektora.
    - c) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania rozstrzyga konflikt.
  - 2) **Konflikt: „uczeń - nauczyciel”.**
    - a) Strona/strony składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu.
    - b) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt.
    - c) Strony/strona mogą w terminie 14 dni odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**3) Konflikt „nauczyciel - nauczyciel”.**

- a) Strona/strony składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek rozstrzygnięcie konfliktu.
- b) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni podejmuje decyzję, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i Rady Pedagogicznej, jeśli podjęcie takiej decyzji leży w kompetencjach Dyrektora Szkoły określonych odrębnymi przepisami.
- c) Strona/strony mogą odwołać się w terminie 14 dni od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu, lub skierować sprawę na drogę postępowania cywilno – prawnego.

**4) Konflikt „dyrektor - nauczyciel”.**

- a) Strony/strona składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu.
- b) Właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.

**§ 19**

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 1

1. **Rodzice** dziecka podlegającego obowiązkowi **przygotowania przedszkolnego** i obowiązkowi szkolnemu **obowiązani są** do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przysyłać Dyrektorowi Szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu.

#### § 2

1. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli dziecko spełni jedno z poniższych warunków:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która spełnia warunki określone w odrębnych przepisach.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok, a decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 3

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady

Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosek złożony został przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Dyrektor Szkoły może, po uzgodnieniu z Radą Rodziców i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1.
4. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.
5. W przypadku niewprowadzenia jednolitego stroju zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły określa *Regulamin stroju ucznia*.

#### **§ 4**

##### **Prawa i obowiązki uczniów.**

1. **Uczeń ma prawo do:**
  - 1) ochrony przed poniżającym traktowaniem,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) oceniania zgodnego wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 7) jawnej informacji dotyczącej podejmowanych w jego sprawie decyzji,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych – na warunkach określonych w § 5.
2. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i przekazuje informację o rozstrzygnięciu postępowania na piśmie do wnioskodawcy w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.
  - 1) W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
  - 2) Jeśli wnioskodawcą nie jest rodzic ucznia, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców o wpłynięciu skargi oraz o rozstrzygnięciu postępowania w sprawie naruszenia praw ucznia.
  - 3) Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
4. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przedstawiania w ciągu 7 dni pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach,
  - 3) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywania szacunku innym osobom.

## § 5

### **Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.**

1. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w celu komunikacji telefonicznej z innymi osobami tylko za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela; zabrania się korzystania na terenie szkoły z dodatkowych funkcji urządzenia: wysyłania i odbierania wiadomości tekstowych, przeglądania witryn internetowych, korzystania z aplikacji rozrywkowych (gier), robienia zdjęć, nagrywania obrazu wideo, nagrywania dźwięku; w czasie zajęć poza terenem szkoły dopuszcza się robienie zdjęć za zgodą nauczyciela – opiekuna.
2. W czasie zajęć aparat telefoniczny ucznia musi być wyłączony.
3. Zabrania się przynoszenia i korzystania na terenie szkoły z wszelkich urządzeń łączności typu krótkofalówki oraz do transmisji dźwięku i/lub obrazu, odtwarzaczy plików wideo (np.

MP4), kamer wideo, aparatów fotograficznych, dyktafonów, gier elektronicznych, laptopów, tabletów.

4. Poza terenem szkoły dopuszcza się możliwość korzystania z odtwarzaczy dźwięku i wideo, aparatów fotograficznych i gier elektronicznych – w zależności od typu zajęć i decyzji nauczyciela organizującego/prowadzącego dane zajęcia.
5. Dopuszczalne jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń wymienionych w ust. 3 jako narzędzi dydaktycznych w trakcie zajęć szkolnych na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.

## § 6

### 1. Ustala się następujące **rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów**.

#### 1) Uczeń może otrzymać:

- a) pochwałą wychowawcy bądź innych nauczycieli wobec zespołu klasowego,
- b) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
- c) dyplom uznania, nagrodę rzeczową,
- d) inne nagrody i wyróżnienia ustalane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, a w przypadku absolwenta dodatkowo:
- e) list pochwalny,
- f) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
- g) puchar dla najlepszego absolwenta.

#### 2) Za nieprzestrzeganie Statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
- b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
- c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
- d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
- e) przeniesieniem do innej klasy w szkole,
- f) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub w szkole,
- g) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach klasowych lub szkolnych,
- h) przeniesieniem do innej szkoły, jeśli Dyrektor Szkoły wystąpi z takim wnioskiem do kuratora oświaty.

2. Wszelkie szkody materialne uczeń zobowiązany jest zrehabilitować poprzez: naprawienie zniszczonego sprzętu, odkupienie nowego bądź wpłacenia na rzecz szkoły kwoty równoważącej wartość zniszczenia.

3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść uzasadnione zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
  - 1) Wniosek z zastrzeżeniem rozpatrywany jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
  - 2) Dyrektor przekazuje wnioskodawcy wyjaśnienie na piśmie.
  - 3) Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w terminie 14 dni:
  - 1) do Dyrektora Szkoły, jeżeli został ukarany przez wychowawcę,
  - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) do Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - 4) do Rzecznika Praw Dziecka.
5. Dyrektor Szkoły jako organ odwoławczy wysłuchuje ucznia, zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w kwestii zastosowanej kary i:
  - 1) utrzymuje nałożoną karę w mocy,
  - 2) zmienia na łagodniejszą karę,
  - 3) uchyla nałożoną karę,
  - 4) zawiesza wykonanie kary.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy, za poręczeniem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub organizacji działającej na terenie szkoły.
7. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 1

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

#### § 2

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 3

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

#### § 4

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem ich godności.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. **Obowiązkiem nauczyciela jest:**
  - 1) realizacja programów nauczania ujętych w Szkolnym Zestawie Programów, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach – według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,



- 2) troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego pieczy uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza jej terenem,
- 3) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w tym zwłaszcza – planowanie swojej pracy dydaktycznej, oraz o efektywne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe i racjonalne wykorzystanie środków dydaktycznych,
- 4) wspieranie rozwoju psychiczno – fizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronna i obiektywna ocena uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) konieczność pisania scenariuszy zajęć (konspektów), do czasu uzyskania I oceny pracy,
- 9) budowanie systemu jakości pracy szkoły.

## § 5

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Dyrektor Szkoły określa zadania powołanym zespołom w formie zarządzenia.

## § 6

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. **Wychowawca**, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 5) poznania i ustalenia potrzeb psychofizycznych dzieci,
- 6) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
- 7) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 8) przekazywania informacji o wynikach dydaktyczno – wychowawczych dzieci,
- 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 10) składa wnioski do komisji stypendialnej o przyznanie stypendium motywacyjnego za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. **W celu utrzymania kontaktów z rodzicami wychowawca:**

- 1) organizuje zebrania śródroczne dla omówienia osiągnięć uczniów,
- 2) przyjmuje indywidualnie rodziców w szkole, w terminie zgodnym z ustalonym na każdy rok szkolny *Harmonogramem indywidualnych spotkań*,
- 3) omawia na spotkaniach z rodzicami regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zapoznaje ze Statutem szkoły,
- 4) udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce – w czasie spotkań, indywidualnych rozmów i wizyt domowych,
- 5) udziela informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia; współdziała w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze, poprzez:

- 1) wywiadówki – co drugi miesiąc,
- 2) zebrania ogólne rodziców – dwa razy w roku,

- 3) spotkania według ustalonego *Harmonogramu indywidualnych spotkań*,
  - 4) wizyty domowe,
  - 5) spotkania z radami klas (przynajmniej dwa razy w roku).
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Swoje potrzeby w tym zakresie wychowawca zgłasza Wicedyrektorowi, a ten obowiązany jest udzielić mu stosownej pomocy.

## **§ 7**

Dyrektor Szkoły ustala zakresy czynności wszystkim pracownikom szkoły.

## **§ 8**

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami zobowiązani są do przestrzegania wszelkich obowiązujących norm bezpieczeństwa, a ponadto do:
  - 1) natychmiastowego reagowania na zaistniałe oraz potencjalne niebezpieczeństwa poprzez osobistą interwencję (w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia) i niezwłoczne powiadomienie o tym Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy,
  - 2) informowania Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy o możliwości wystąpienia niebezpieczeństwa, powstrzymywania się od wykonywania prac, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu uczniów.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają prawo i obowiązek wydawać uczniom polecenia w sytuacjach, gdy zachowanie uczniów lub zachowanie osób postronnych zagraża bezpieczeństwu uczniów lub innych osób.

## ROZDZIAŁ VIII

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 1

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły**, opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 3

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 4

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów, za zgodą Rady Rodziców i organu prowadzącego. Zatrudnia wtedy asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział (klasa)**, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przy tworzeniu klas bierze się pod uwagę kryterium ilościowe (liczebność klasy, liczbę dziewcząt i chłopców, w tym dojeżdżających) oraz jakościowe (stopień dojrzałości szkolnej), a także status materialny rodziny. Przydziału uczniów do poszczególnych klas dokonuje się w taki sposób, aby zachować właściwe proporcje między wymienionym kryteriami.

#### § 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są **obowiązkowe zajęcia edukacyjne**, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. W szkole mogą być prowadzone **dotatkowe zajęcia edukacyjne**, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. W ramach podtrzymania poczucia tożsamości religijnej uczniów, na życzenie i za zgodą rodziców, w szkole organizowane są zajęcia religii i/lub etyki.
4. W ramach zadań wychowawczo – profilaktycznych szkoły w klasach IV – VIII, za zgodą rodziców, organizowane są zajęcia wychowywania do życia w rodzinie.
5. W ramach pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia zawodu w klasach VII i VIII organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju szkoła organizuje **zajęcia rewalidacyjne** dla uczniów niepełnosprawnych oraz inne zajęcia pozalekcyjne wymienione w §4 ust.5, w tym **zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów**.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2. organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Zajęcia wymienione w ust.6 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

### § 7

1. Oddział w klasach IV – VIII można dzielić na grupy: na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. 3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### § 8

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8 osób.
3. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, w tym gimnastyki korekcyjnej, nie może przekraczać 5 osób.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4 osób.
5. Liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10 osób.

### § 8a

1. Zajęcia we wszystkich oddziałach w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy;
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.”;

## § 9

1. W celu realizacji zadań statutowych, szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci, ich rozwoju, wychowania i edukacji.
2. Nawiązanie współpracy organizuje Dyrektor Szkoły w celu:
  - 1) poszerzenia form pracy: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) wspierania **działalności innowacyjnej** szkoły, w zakresie rozwiązań metodycznych, programowych lub organizacyjnych,
  - 3) kształtowania indywidualnych kompetencji uczniów, zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
  - 4) poprawy jakości pracy szkoły.

3. Szkoła podejmuje współpracę z daną instytucją po uprzednim uzgodnieniu:
- 1) celu i zakresu tej współpracy,
  - 2) czasu trwania przedsięwzięcia,
  - 3) warunków dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom przedsięwzięcia,
- oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Formami współdziałania są w szczególności:
- wykłady i spotkania,
  - badania i konferencje naukowe,
  - dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

## 10

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z wyposażeniem,
2. salę gimnastyczną i boiska,
3. bibliotekę z czytelnią,
4. świetlicę,
5. Izbę Pamięci,
6. gabinet logopedyczny,
7. gabinet higieny szkolnej,
8. gabinet dentystyczny,
9. gabinet pedagoga szkolnego,
10. plac zabaw,
11. archiwum,
12. szatnie,
10. pomieszczenia socjalne,
11. kuchnię i stołówkę,
12. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, 13. pomieszczenia sanitarne.

## § 11

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, z której pomieszczeń mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,



- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) doskonaleniu zawodowemu i pracy twórczej nauczyciela,
  - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) realizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej, w tym posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka pełni **funkcję wychowawczą** poprzez:
- 1) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) wspieranie zadań szkoły mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju uczniów z różnych środowisk społecznych,
  - 5) wykrywanie u uczniów przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu,
  - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce.
6. Biblioteka pełni **funkcję kulturalno – rekreacyjną** poprzez:
- 1) kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz tworzenie tych wartości,
  - 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość społeczną,
  - 3) rozpowszechnianie wiedzy o regionie,
  - 4) zapewnienie pomocy szkole w organizowaniu wolnego czasu uczniów.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną z uczniami oraz współpracę z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami. Zawarte są one w zakresie obowiązków modyfikowanych w zależności od sytuacji kadrowej, zgodnie z zatwierdzonym arkuuszem organizacji pracy szkoły przez organ prowadzący.
8. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
- 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,

- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelnicy oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy,
- 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
- 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 8) podejmowanie współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki,
- 10) gromadzenie i selekcjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły,
- 11) udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz wydawanie materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej*,
- 12) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji zbiorów,
- 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej,
- 16) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 17) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

9. **Zasady współpracy biblioteki szkolnej** z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- przygotowanie ich do samokształcenia,
- stały kontakt z łącznikami klasowymi,
- indywidualne rozmowy z czytelnikami,

2) z nauczycielami:

- indywidualne kontakty,
- sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
- spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,

3) z rodzicami:

- współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,

- przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
- indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

4) z bibliotekami:

- organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **§ 12**

1. **Szkoła prowadzi świetlicę** dla dzieci dojeżdżających do szkoły i dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
2. Świetlica realizuje zadania wychowawczo – opiekuńcze szkoły; celem jej działalności jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, w szczególności pomocy w odrabianiu lekcji, rozwijaniu zainteresowań oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny..
3. Praca świetlicy w danym dniu, a tym samym opieka nad uczniami, rozpoczyna się na 60 minut przed zajęciami edukacyjnymi w szkole, a kończy po odjeździe ostatniego autobusu odwożącego dzieci.  
W przypadku pozostania ucznia w szkole (np. spóźnienie na autobus) świetlica zapewnia temu uczniowi opiekę do chwili odebrania go przez rodziców.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z własnym harmonogramem, opracowanym na podstawie rozkładu zajęć edukacyjnych.
5. Grupy wychowawcze w świetlicy nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów i są ruchome.

## **§ 13**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcącym tych słuchaczy.

## ROZDZIAŁ IX

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

#### §1

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ ma na celu skoordynowanie działań podejmowanych w szkole, aby pomóc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości oraz w przygotowaniu ich do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

#### §2

1. Do **zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego** należy:
  - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 4) koordynowanie działań informacyjno – doradczych,
  - 5) stworzenie multimedialnego centrum informacji,
  - 6) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy; promowanie dobrych wzorców,
  - 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
  - 8) stworzenie szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

- 9) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,
  - 11) nawiązanie współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mogą być prowadzone przez: wychowawcę klasy, pedagoga, nauczyciela wiedzy o społeczeństwie oraz przez innych nauczycieli i specjalistów, w tym doradcę zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) bieżącej pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych i grupowych porad i konsultacji z nauczycielami realizującymi zadania WSDZ,
  - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII prowadzonych przez doradcę zawodowego,
  - 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
  - 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## ROZDZIAŁ X

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 6–letnich, realizujące program wychowania przedszkolnego.

#### § 1

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko może być objęte **indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego**, jeśli ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  - 1) Objęcie dziecka sześciolatniego indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, na podstawie której Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem.
  - 2) Dziecko objęte indywiduallyzowaną ścieżką realizuje w oddziale program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  - 3) Indywiduallyzowanej ścieżki nie ustala się dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

#### § 2

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
2. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dzienny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.

### § 3

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników oddziału przedszkolnego,
  - 2) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałami przedszkolnymi, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 4

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad oddziałem przedszkolnym:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
  - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o podstawę programową oraz wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość,
  - 6) planuje i prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez organizację zajęć ruchowych, gier i zabaw,
  - 7) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 8) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

- W sytuacjach koniecznych pracuje w zespole do spraw udzielania pomocy dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne i dokumentacje w ramach zespołów dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych służące poznawaniu swoich wychowanków oraz śledzeniu ich postępów i rozwoju,
  - 10) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
  - 11) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
  - 12) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych,
  - 13) organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne,
  - 14) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem nauczania i Statutem szkoły ze szczególnym uwzględnieniem części dotyczącej oddziału przedszkolnego oraz programem wychowawczo – profilaktycznym,
  - 15) stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 5

1. Oddział przedszkolny dostosowuje zajęcia do możliwości rozwojowych dzieci, a w szczególności, na życzenie rodziców, organizuje zajęcia dodatkowe, w tym naukę religii oraz zajęcia indywidualne i rewalidacyjne, za zgodą organu prowadzącego.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych nie może przekraczać 30 minut.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
5. Organizację pracy przedszkola określa harmonogram pobytu w oddziale przedszkolnym ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
6. Harmonogram pobytu w oddziale przedszkolnym uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny zajęć, zabaw, pobytu na świeżym powietrzu oraz czas przeznaczony na inne czynności opiekuńczo – wychowawcze.

## § 6

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z organizacją roku szkolnego.



2. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył prowadzenie oddziału oraz woźna oddziałowa.

## § 7

### 1. **Celem** oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci dziećmi zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

### 2. **Do najważniejszych zadań** oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z **wykorzystaniem jego własnej inicjatywy**,
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole – nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym przygotowanie do umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 4) udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) zapewnienie opieki i warunków rozwoju dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) integracja dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi rówieśnikami,
- 7) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,

- 8) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 9) integrowanie treści edukacyjnych,
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 11) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, placu zabaw, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły zgodnie ze szkolnym regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.

## § 8

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Dyrektor Szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego.
3. Osobami upoważnionymi do odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.

## § 9

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
2. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, religijno – wyznaniowe oraz potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
4. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W STATUCIE**

1. Z wnioskami o dokonanie zmian w Statucie mogą wystąpić w formie pisemnej lub ustnej:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) organ prowadzący szkołę,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) nauczyciele zatrudnieni w szkole,
  - 5) Samorząd Uczniowski,
  - 6) Rada Rodziców.
2. Uchwały w sprawie zmian w Statucie podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§1**

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Biskupiec. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

#### **§3**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§4**

Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz przygotowawczymi: uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców.

#### **§5**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

2. Ceremoniał jest integralną częścią szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i opisuje warunki stosowania sztandaru na terenie szkoły i poza nią.
3. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) inauguracja roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie pierwszoklasistów,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości – święto patrona szkoły,
  - 5) Święto Konstytucji 3 Maja,
  - 6) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

#### **§6**

Szkoła może wystąpić do organizacji pozarządowych z wnioskami/projektami, w celu pozyskiwania środków finansowych, sprzętu, pomocy dydaktycznych.

#### **§7**

Sprawy dotyczące organizacji pracy i jej organów nieujęte w statucie zawarto w regulaminach i procedurach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

#### **§8**

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.”.
3. Opinię lub informację o uczniu szkoły wydaje się:
  - 1) na uzasadniony pisemny wniosek osób i instytucji uprawnionych do otrzymania takiej opinii lub informacji,
  - 2) w terminie siedmiu dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w pkt 1,
  - 3) z zachowaniem zasad zawartych w szkolnej procedurze wydawania opinii lub informacji o uczniu.