



***STATUT***  
***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***  
***nr 231***

***im. gen. Mariusza Zaruskiego***

***w Warszawie***

***ul. Juranda ze Spychowa 10***

## **ROZDZIAŁ 1**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

**§1.1.** Szkoła Podstawowa nr 231 w Warszawie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

Szkoła nosi imię Generała Mariusza Zaruskiego.

Siedzibę szkoły stanowi obiekt oświatowy przy ul. Juranda ze Spychowa 10 w Warszawie.

Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 231  
im. gen. Mariusza Zaruskiego  
ul. Juranda ze Spychowa 10  
03-257 Warszawa  
tel. 022 811-07-48

Na pieczęciach okrągłych i w korespondencji szkoła używa nazwy skróconej – SP 231.

Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa - Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Białołęka m. st. Warszawy.

Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła posiada własny sztandar, logo i hymn.

**§2.1.** Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady m.st. Warszawy, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

**§3.1.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 231 w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59);
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 231 w Warszawie;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 231 w Warszawie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 231 w Warszawie;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 231 w Warszawie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 231;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

- §4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka*, *Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka*, *Ustawie Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Głównymi celami szkoły są w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: komunikacja interpersonalna, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 15) promowanie działalności wolontariatu i PCK.

§5.1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez jej realizację dla:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV - VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.
2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania liczbie godzin, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.
  3. W klasach I - VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych. Za zgodą organu prowadzącego w szkole realizowana jest nauka drugiego języka obcego nowożytnego począwszy od klasy V w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Uzyskana ocena jest wpisywana na świadectwo i liczy się do średniej ocen.
  4. Nauczyciel spełnia wymogi zawarte w podstawie programowej poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.
  5. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §6.1.** Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) nabywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, posługiwania się komputerem oraz aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi, programowania, wyszukiwania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

**§7.1.** Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: biologiczno-chemicznej, matematyczno-fizycznej, przyrodniczo-geograficznej, plastyczno-technicznej,
    - b) biblioteki i czytelnicy,
    - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
    - d) pracowni komputerowych.
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
  - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły realizowane jest poprzez stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
    - 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    - 2) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły;
    - 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
    - 4) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
    - 5) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§8.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:



- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wyposażenie uczniów, nauczycieli i rodziców w wiedzę i umiejętności z zakresu profilaktyki;
  - 2) kształtowanie osobowości uczniów i ich umiejętności interpersonalnych, umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku;
  - 3) integracja społeczności klasowych i budowanie pozytywnych relacji, opartych na wzajemnym zaufaniu i tolerancji;
  - 4) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów oraz przezwyciężaniu trudności i własnych ograniczeń;
  - 5) kształtowanie umiejętności adekwatnej samooceny i pozytywnego myślenia;
  - 6) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji i właściwego zachowania w sytuacjach problemowych;
  - 7) promowanie zdrowego stylu życia oraz popularyzowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią;
  - 9) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własne zachowanie oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 10) przeciwdziałanie uzależnieniom od alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy, mediów;
  - 11) przeciwdziałanie różnym formom agresji i przemocy (w tym cyberprzemocy);
  - 12) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 13) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
  - 5) opieka wychowawców i nauczycieli nad biologicznym i psychicznym rozwojem wychowanków;

- 6) opieka wychowawcza nad funkcjonowaniem ucznia w środowisku rówieśniczym i w społeczności lokalnej;
  - 7) przygotowanie młodego człowieka do samodzielnego życia i brania odpowiedzialności za podejmowane decyzji;
  - 8) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność,
  - 10) wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 11) kształtowanie postaw ważnych dla rozwoju społecznego uczniów, takich jak: postawa obywatelska, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, poszanowanie innych kultur i tradycji;
  - 12) podejmowanie działań zapobiegających wszelkiej dyskryminacji.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki z udziałem rady rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
  5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  6. Zasady przyjmowania Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają zapisy w §26 ust. 9 pkt 1-2.
  7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
  8. Zadania szkoły są realizowane we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
    - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - 6) strażą miejską, policją, sądem i innymi służbami i organami działającymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.
- §9.1.** Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym *Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego*, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców.

**§10.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci, w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczych szkoły;
- 2) znajomości regulaminów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności, jakie napotyka.

**§11.** 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 231 jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz psycholog, pedagog i inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnieni w szkole w danym roku.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) asystenta nauczyciela;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości

psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

13. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów.

14. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

15. Szkoła otacza opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 4) opiekę specjalistyczną pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole.

16. Posiadana przez dziecko opinia lub orzeczenie, będące podstawą diagnozy, składać się będą, razem z Planem Działań Wspierających, na dokumentację dotyczącą wsparcia udzielanego danemu uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ideą zgromadzonej dokumentacji jest bowiem zebranie wszystkich informacji o dziecku i wykorzystanie ich w celu optymalizacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i wychowawców oraz świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Szkoła informuje rodzica o proponowanych formach pomocy i planowanych działaniach wspierających realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

18. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc dla uczniów osieroconych, niepełnosprawnych, przewlekle chorych oraz uczniów z rodzin dysfunkcyjnych i mających szczególne trudności materialne.

20. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

**§12.1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
    - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
    - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
    - 5) dostosowanie wymagań na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych.
  3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
    - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    - 3) zadawania prac domowych.
  4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
  5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
  6. Szkoła w razie potrzeby tworzy oddziały integracyjne na zasadach i zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami:
    - 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniami).
    - 2) oddziałem integracyjnym opiekuje się dwóch nauczycieli. Jeden to nauczyciel wiodący – wychowawca klasy, a drugi to nauczyciel wspomagający.
    - 3) uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- §13.1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§14.1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, tylko w jednym z nich lub w obu może nie uczestniczyć.
  3. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
  4. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
  5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
  6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
  7. Podstawę wpisania do arkusza ocen i na świadectwo ocen z religii realizowanej poza szkołą stanowi zaświadczenie wydane przez uprawnioną do tego instytucję.
  8. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniającej do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
  9. Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
  10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się oceny uzyskane zarówno z religii jak i z etyki. Na świadectwie szkolnym wpisywane są obie oceny.
  11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
  12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w §33 Statutu szkoły.
  13. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
- §15.1.** Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
  4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
  5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
- §16.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
- 5) 20 minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
- 5a) 5-minutowe przerwy między zerową a pierwszą godziną lekcyjną oraz po oraz po 9. i 10. godzinie lekcyjnej
- 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej.

**§17.1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.



2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, osoby wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do wpisania się do Księgi wejść do szkoły, która znajduje się na dyżurce, przy wejściu głównym i przypięcia, w widocznym miejscu, otrzymanego identyfikatora.
11. W szkole tworzy się zespół ds. bezpieczeństwa, który:
  - 1) monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym;
  - 2) integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie;
  - 3) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego, rocznego Planu pracy szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) wdraża i dostosowuje do specyfiki szkoły procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 5) promuje problematykę bezpieczeństwa w szkole.

§18.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą.

2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) niezwłocznego zgłoszenia dostrzeżonego zagrożenia do dyrekcji, kierownika administracyjnego lub sekretariatu szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i potwierdzenia tego w dziennikach zajęć;
  - 5) wprowadzania uczniów do klasopracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 6) każdy rodzic ucznia klasy I – VIII na początku roku szkolnego wypełnia obowiązujący formularz – oświadczenie dotyczące powrotu dziecka ze szkoły i przekazuje go wychowawcy klasy (wychowawca przechowuje je w dokumentacji wychowawcy klasy).
6. Dyrektor szkoły wraz z nauczycielem informatyki, zajęć komputerowych, administratorem sieci komputerowej wyposaża szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§19.1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły w czasie przerw pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Dyżur rozpoczyna się o 7.45, a kończy po ostatniej lekcji i obejmuje wszystkie miejsca w szkole, w których przebywają uczniowie.
3. Nauczyciel rozpoczyna pełnienie dyżuru zaraz po dzwonku kończącym lekcję.
4. Za osobę nieobecną dyżur pełni nauczyciel ją zastępujący (po przeprowadzonej lekcji), o ile nie ma własnego dyżuru; w przypadku swojego dyżuru zgłasza ten fakt do wicedyrektora szkoły, który wyznacza innego nauczyciela na dyżur.
5. W razie zaistniałego w czasie przerwy wypadku nauczyciel kieruje dziecko do pielęgniarki lub udziela pomocy i zawiadamia wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
6. O zaistniałym wypadku informuje szkolnego inspektora BHP celem sporządzenia protokołu powypadkowego.

7. Przydział dyżurów i obowiązki nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa Regulamin dyżurów.
8. Nauczyciele wychowawcy klas I – III i nauczyciele mający ostatnią godzinę zajęć w tych klasach mają obowiązek odprowadzania uczniów do szatni lub świetlicy. W szatni nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz osoby przez nie upoważnione.
9. Nauczyciele wychowawcy klasy I przez pierwsze dwa tygodnie nauki „odbierają” dzieci od rodziców w szatni przed rozpoczęciem zajęć lub ze świetlicy szkolnej.
10. Nauczyciele świetlicy i biblioteki zapewniają opiekę uczniom zwolnionym z zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i wychowania fizycznego.
11. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych. Przedmioty te będą zabierane i oddawane rodzicom uczniów.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu.
13. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
14. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

**§20.1.** Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej na *Karcie zwolnienia ucznia* i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic (prawny opiekun), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej dzień wcześniej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

**§21.1.** W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

**§22.1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59)
  3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.
  4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
  5. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**§23.1.** Szkołą kieruje Dyrektor, któremu funkcję powierza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor Szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 9) wykonuje zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
  - 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniem na dany rok szkolny;
  - 11) ustala podział klas na oddziały oraz podejmuje decyzje w sprawach przydzielenia uczniów do poszczególnych oddziałów;
  - 12) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 13) kieruje sprawy uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - 14) pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
  - 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 16) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 17) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

- 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 20) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - 22) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 23) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 24) ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałami edukacyjnymi.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

- §24.1. W Szkole Podstawowej nr 231 jest utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i założeniami organizacyjnymi organu prowadzącego szkołę.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
  3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
- §25.1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 231 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Warszawie, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 5) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu;
  - 6) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, a w szczególnych wypadkach na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
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 szkoły;
  - 5) ustalanie 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 tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora 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. powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole;
  - 6) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika i innych materiałów edukacyjnych.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole.
15. Rada pedagogiczna uchwała i nowelizuje statut.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§26.1.** W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 231 im. gen. Mariusza Zaruskiego.
3. Zasady wyboru rady rodziców określa Ustawa Prawo oświatowe:
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w pkt.1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 4) wyboru rady rodziców dokonuje się na jeden rok szkolny.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz ich rozliczania określa regulamin.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te 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;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 8) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

**§27.1.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może powołać Rzecznika Praw Ucznia.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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;
  - 7) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§28.1.** Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

2. Za wszystkie działania organów na terenie szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Wszystkie organy szkoły w swojej działalności mają na celu dobro szkoły i współpracę.
6. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
  - 2) kopie planów pracy rady rodziców, samorządu uczniowskiego przekazywane są do wiadomości dyrektora szkoły;
  - 3) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
  - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
  - 5) dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

- §29.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Rozstrzygnięcie sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły odbywa się wewnątrz szkoły z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
  3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
  4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
  5. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
  6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
  7. W sytuacjach szczególnie trudnych, które nie zostały rozwiązane na zasadzie porozumienia stron, dopuszcza się mediacje prowadzone przez instytucje zewnętrzne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

- §30.1.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w ramach określonego przez organ prowadzący obwodu szkoły.

2. Rekrutacja do klas I odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z zasadami ustalonymi przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów decyduje dyrektor.
  - 3.1 O przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3.2 O przyjęciu do oddziału integracyjnego w trakcie cyklu kształcenia decyduje dyrektor szkoły, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wychowawcy klasy.
4. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Ucznia obywatela polskiego powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie świadectwa/ zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów – świadectwa, zaświadczenia lub innych dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, potwierdzających uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy i wskazujących klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu poświadczającego sumę lat nauki szkolnej ucznia złożonego przez rodziców, jeżeli nie jest możliwe na podstawie świadectwa ustalenie sumy lat nauki szkolnej.
8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica wyrażonej w formie pisemnej lub ustnej.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i realizowało roczne przygotowanie przedszkolne.
12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka, które nie realizowało rocznego przygotowania przedszkolnego, do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
15. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
16. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
17. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą.
20. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego jest zobowiązany dołączyć:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji/ przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

**§31.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddziały są dzielone na grupy począwszy od klasy czwartej:
  - 1) na informatyce i lekcjach języka obcego nowożytnego, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów - w każdym przypadku;
  - 2) na zajęciach z języka obcego nowożytnego podział na grupy następuje po określeniu poziomu zaawansowania;
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego podział na grupy następuje od 26 uczniów;
  - 4) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 5) obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII realizowane są w formie:
    - a) trzech godzin zajęć klasowo-lekcyjnych,
    - b) jednej godziny zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
  - 6) zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
  - 7) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
  - 8) propozycje zajęć dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.



- 9) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§32.1.** Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest etap edukacyjny (I-III i IV-VIII).

2. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra edukacji.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.

**§33.1.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalane przez dyrektora i zatwierdzone przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) roczny plan pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
  3. Przy sporządzaniu opinii o przydatności programu nauczania uwzględnia kryteria:
    - 1) prawidłową budowę programu;
    - 2) zgodność programu z podstawą programową;
    - 3) poprawność merytoryczną i metodyczną programu;
    - 4) użyteczność programu w warunkach danej klasy, szkoły, zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów;
    - 5) realność programu – zgodność liczby zaplanowanych godzin poszczególnych zajęć z liczbą wynikającą z ramowego planu nauczania dla danego oddziału oraz z zasadami organizacji pracy określonymi w podstawie programowej.
  4. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku i podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów

edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący, na podstawie ramowego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego z terminem złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, liczbę oddziałów oraz liczbę uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zawierający:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
10. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły.

**§34.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe, pięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - 20 minutową.
6. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo -

lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i zajęć w terenie.

7. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor i zatwierdza rada pedagogiczna w rocznym planie pracy.

**§35.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;

- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

- d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

- 3) Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego oraz nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§36.1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są:
  - 1) dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu, który koordynuje prowadzenie szkolnego wolontariatu.
6. Członkami szkolnego wolontariatu są uczniowie – wolontariusze, którzy organizują i przeprowadzają poszczególne akcje koordynowane przez przewodniczącego Szkolnego Wolontariatu, wybranego spośród członków wolontariatu.
7. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) inne osoby i instytucje.
8. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
9. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
10. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
11. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
12. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**§37.1.** Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) sali gimnastycznej oraz urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) stołówki szkolnej.

**§38.1.** Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka szkolna stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej, służąc realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
4. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, inne osoby, za zgodą dyrektora.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 8) zbiory multimedialne;
  - 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem,
    - e) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu.
12. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnia określa Regulamin Biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
14. Biblioteka wypożycza i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN według następujących zasad:
- 1) podręczniki są własnością szkoły;
  - 2) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki na okres jednego roku szkolnego;
  - 4) uczniowie zobowiązani są do podpisania karty wypożyczenia;
  - 5) bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;
  - 6) uczniowie klas IV-VIII pod opieką wychowawcy odbierają z biblioteki podręczniki, które są wpisane na ich subkonto biblioteczne;
  - 7) w klasach I-III podręczniki odbierają wychowawcy wraz z dokumentem poświadczenia odbioru, w którym wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca;
  - 8) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia stają się własnością ucznia.
15. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki, tzn. po otrzymaniu należy je niezwłocznie obłożyć. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, wrywania kartek, przecinania oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenia;
- 4) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom;
- 5) w przypadku, kiedy uczeń przenosi się z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, do czasu zakupu przez szkołę dodatkowych podręczników, może korzystać z dodatkowego kompletu podręczników, które będzie znajdował się w bibliotece szkolnej;
- 6) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie. Przez uszkodzenie rozumie się: poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, wyrwanie kartek oraz inne wady, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają ich pełne wykorzystanie.
- 7) uczeń, który w trakcie roku szkolnego odchodzi ze szkoły, jest zobowiązany zwrócić otrzymany komplet podręczników.

16. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

16a. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji bibliotecznej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych przechowywane są klasowe listy potwierdzające odbiór materiałów.

16b. Jeżeli do podręczników, materiałów edukacyjnych dołączona jest płyta CD, to stanowi ona integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu podręcznika

17. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 231.

18. Uczniowie zwracają podręczniki indywidualnie do biblioteki najpóźniej do 20 czerwca; są zobowiązani zwrócić szkole podręczniki niezniszczone, co umożliwi ich dalsze wykorzystanie;

19. W przypadku zniszczenia bądź zagubienia podręczników lub niezwrócenia podręczników, rodzice muszą zwrócić równowartość ich zakupu.

**§39.1.** Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.



2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Ponadto do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizacja pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizacja zajęć w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 3) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

- 4) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 5) dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny poprzez organizowanie w miarę możliwości gier i zabaw ruchowych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
  7. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00.
  8. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.
  9. Procedury związane z bezpiecznym przyjmowaniem, pobytem i odbieraniem dzieci ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
  10. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
  11. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej, której szczegółowe zasady określa Regulamin świetlicy.
  12. Świetlica opracowuje i realizuje Roczny plan pracy świetlicy.
  13. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**§40.1.** W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów jednodaniowych/dwudaniowych oraz podwieczorków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Na terenie szkoły funkcjonuje także sklepik szkolny.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§41.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;

1a) nauczyciel wspomagający - nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem

pedagogicznym;

1b) w oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współtworzenia kształcenia integracyjnego;

- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzone zostały następujące stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy, kierownik gospodarczo-administracyjny.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
7. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§42.1.** Do podstawowych zadań i obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu sprawdzianu w klasie ósmej szkoły podstawowej;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
- 8) współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
- 9) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
- 10) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
- 11) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
- 12) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach organizacyjnych występujących w szkole;
- 13) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

**§43.1.** Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy szkolnej. Odpowiada za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy.

2. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 7) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu na świetlicy szkolnej;

- 9) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy;
- 10) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy i obserwacja prowadzonych zajęć;
- 11) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
- 12) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok szkolny;
- 13) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
- 14) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy;
- 16) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły.

**§44.1.** Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym pod opieką wychowawcy.

**§45.1.** Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek:
- 1) zapewnić uczniom warunki bezpieczeństwa w trakcie trwania zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
  - 3) dbać o jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) informować uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych, w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 6) współpracuje z rodzicami uczniów w kształtowaniu i wychowaniu ich dzieci;
  - 7) kontroluje obecności uczniów na zajęciach oraz podejmuje czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności;
  - 8) komunikuje się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
6. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
  - 4) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli.
7. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§46.1.** Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, a pracą zespołu kierowniczego kieruje dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącej pierwszy semestr oraz na zakończenie roku szkolnego.
5. Zespoły spotykają się wg harmonogramu, ale nie rzadziej jak dwa razy do roku.
6. W szkole działają zespoły wychowawczo – przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, którego celem jest w szczególności:  
opracowanie zadań wychowawczych na dany rok szkolny,  
współpraca z dyrekcją szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim i innymi zespołami działającymi w szkole,  
pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,  
rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,  
zaplanowanie indywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,  
udzielanie wsparcia i pomocy socjalnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych czy rodzinnych ta pomoc jest potrzebna,  
planowanie indywidualnej ścieżki edukacyjnej bądź edukacyjno-terapeutycznej, uwzględniającej potrzeby zdiagnozowane zarówno na poziomie szkoły, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,  
współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem w celu opracowania, przyjęcia i realizacji spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych i/lub terapeutycznych,  
w pracach zespołu, na zaproszenie dyrektora, mogą uczestniczyć przedstawiciele Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz stosownie do potrzeb również inni specjaliści.
  - 2) zespoły nauczycielskie:
    - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
    - b) zespół przedmiotowy nauczycieli klas IV-VIII:
      - zespół humanistyczny tworzą nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, plastyki i muzyki, religii, nauczyciele bibliotekarze,
      - zespół matematyczno-informatyczny tworzą nauczyciele: matematyki i informatyki,
      - zespół przyrodniczy tworzą nauczyciele: przyrody, biologii, chemii, geografii, fizyki, wychowania do życia w rodzinie, edukacji dla bezpieczeństwa,

- zespół nauczycieli języka obcego tworzą nauczyciele języków nowożytnych,

- zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych tworzą nauczyciele: muzyki i plastyki, techniki;

– zespół nauczycieli wychowania fizycznego,

c) zespół nauczycieli świetlicy.

3) celem zespołu nauczycielskiego jest w szczególności:

a) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie: ustalania zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecanych środków dydaktycznych, monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania,

b) opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych i ewaluacja tych zagadnień,

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego przedmiotowo – metodycznego, np. w formie lekcji koleżeńskich,

d) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

e) sprawowanie opieki nad początkującymi nauczycielami, pomoc metodyczna,

f) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-opiekuńczej,

g) przygotowanie i opracowanie materiałów niezbędnych do tworzenia programu szkoły, np. plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

h) współpraca z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych,

i) współpraca z nauczycielami metodykami,

j) organizacja apeli, imprez szkolnych,

k) ustalanie harmonogramu konkursów.

4) zespoły zadaniowe są powołane w określonych celach;

a) zespół do spraw uczniów, którzy zostali objęci terapią pedagogiczną na podstawie orzeczenia;

5) w szkole funkcjonuje zespół kierowniczy, którego celem jest w szczególności:



- a) ustalenie i monitorowanie planu pracy placówki,
- b) organizacja i kontrola procesów zarządczych w szkole,
- c) opiniowanie podań nauczycielskich o dofinansowanie podjętych studiów i innych form kształcenia,
- d) wnioskowanie o nagrody dla pracowników szkoły, nagrodę dla dyrektora do organów nadrzędnych,
- e) rozpatrywanie na wniosek dyrektora spraw konfliktowych na terenie placówki.
- 6) w szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny;
- 7) ustaleń zespoły dokonują w terminie do zakończenia danego roku szkolnego;
- 8) w skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 6 wchodzi:
  - a) dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczyący w klasach I –III;
  - b) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
- 9) do zadań zespołów, o których mowa w ust. 6 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
  - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
  - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,
  - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - d) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole;
- 10) w klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - a) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
  - b) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego,
  - c) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
- 11) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zestaw obowiązujących podręczników i materiałów edukacyjnych;

12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy obowiązuje przez co najmniej trzy lata;

13) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

14) zespoły przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,

b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,

c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

**§47.1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. W każdym oddziale powołany zostaje wychowawca zastępczy, który sprawuje pieczę nad uczniami podczas nieobecności wychowawcy.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
  - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
  - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego uzgodnionej przez radę pedagogiczną.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§48.1** Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

**§49.1.** Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych ucznia;
  - 9) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów rozwojowych;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz na tle konfliktów rodzinnych;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, których rodzice mają szczególne trudności materialne;
  - 12) organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym;
  - 13) wnioskowanie i kierowanie sprawami uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
2. Pedagog szkolny opracowuje (na każdy rok szkolny) ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. Współpracuje z instytucjami i placówkami wspomagającymi pracę szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa uczniów.
  6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
  7. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
  8. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
    - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;

2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

**§50.1.** Do zakresu działania 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 tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

3. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§51.1.** Do zakresu działania nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 5) pomaganie dziecku w wyrównywaniu deficytów w jego rozwoju psychomotorycznym;
- 6) pomaganie w opanowaniu umiejętności czytania, pisania, które umożliwią dalszą naukę w szkole;
- 7) pomaganie w likwidowaniu złych nawyków sprawności graficznej i ortograficznej;
- 8) stosowanie różnorodnych metod oddziaływania terapeutycznego, by dziecko poczuło się pewniej i bezpieczniej;
- 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) Nauczyciel specjalista prowadzi dokumentację według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

**§51.2.** Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego ucznia z orzeczeniem z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie uczniów z orzeczeniem;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami z orzeczeniem;
- 4) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie uczniów z orzeczeniem, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem;
- 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 8) ścisła współpraca z nauczycielami i specjalistami w ramach powołanego zespołu przy przygotowywaniu i tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, oraz przy ocenie efektywności udzielanej pomocy i formułowaniu wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

**§52.1.** Do zakresu działań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów);
- 3) współpraca ze środowiskiem, w tym z: Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
- 4) udzielanie specjalistycznej pomocy pokrzywdzonym uczniom;
- 5) stałe monitorowanie sytuacji wychowawczych w szkole.

**§52 a.1** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;



7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

- §53.1.** W uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracji i obsługi, w tym kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
  3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
    - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
    - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
    - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
    - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
  4. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami obowiązującymi w szkole.

**§54.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dokumentacja w zakresie obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień nauczycieli i innych pracowników szkoły znajduje się w teczkach akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§55.1.** Podstawowym obowiązkiem i prawem ucznia jest przestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły oraz systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć.

**§56.1.** Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły oraz zasad oceniania;
- 3) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 5) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) poznania form i metod kontroli postępów w nauce;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania na podstawie znanych kryteriów (uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, nie są one związane z oceną z zachowania; zgodnie z przyjętymi kryteriami dotyczącymi zachowania ucznia, zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym);
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczyciela;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 14) ochrony własności intelektualnej;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 16) pomocy wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 17) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

**§57.1.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) szanować symbole państwowe i szkolne;
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzegać zapisów Regulaminu Szkoły;
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek dorosłym - nauczycielom i pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 6) systematycznie i punktualnie uczęszczać do szkoły;
- 7) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach;
- 8) przygotowywać się do lekcji, aktywnie uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 9) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę w szkole;
- 10) przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelkie informacje, do których zostali zobowiązani przez dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela oraz pedagoga szkolnego;
- 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanować sprzęt i urządzenia;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 14) nie ulegać nałogom i przekonywać innych o ich szkodliwości;
- 15) współtworzyć pozytywny wizerunek szkoły;

**§58.1.** Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich, robienia zdjęć.

**§59.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - a) zapoznają się z opinią stron;
  - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), samorządu uczniowskiego.

**§60.1.** Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych. Długie włosy powinny być związane.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów zabrania się noszenia biżuterii podczas lekcji wychowania fizycznego.

10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica, nie krótsza niż do kolan, biała bluzka koszulowa, koszulka z logo szkoły;
  - 2) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie lub garnitur, biała koszula, koszulka z logo szkoły;
12. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) szkolnych imprez okolicznościowych;
  - 3) na wyraźne wskazanie wychowawcy.

**§61.1.** W statucie szkoły określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń w trakcie zajęć edukacyjnych – urządzenie należy wyłączyć i schować do tornistra;
- 2) uczniowie nie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerwy;
- 3) używanie telefonów i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych przepisów prawa;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
- 5) korzystanie z telefonu jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy, nauczyciela bibliotekarza;
- 6) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego i może powodować obniżenie oceny zachowania.

**§62.1.** Uczeń ma obowiązek dostosować się do następujących zasad obowiązujących w szkole:

- 1) może opuścić teren szkoły tylko za pozwoleniem nauczyciela lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w czasie przerw nie może wychodzić poza teren szkoły;
- 2) nie może samowolnie opuszczać budynku szkoły w czasie planowych zajęć;
- 3) przerwy spędza na korytarzu lub boisku szkolnym, w miejscach objętych opieką nauczyciela;
- 4) po zakończonych zajęciach oraz w czasie przerw nie może przebywać w szatni szkolnej;
- 5) korzystając z terenu boiska, poza godzinami swoich zajęć, nie jest objęty opieką pracowników szkoły;

- 6) za wszystkie dodatkowe rzeczy przyniesione przez ucznia, a nie związane z procesem dydaktycznym, odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie);
- 7) zakazane są zabawy zagrażające bezpieczeństwu;

**§63.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie trzech dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
  - a) wychowawcy,
  - d) pedagoga/psychologa,
  - e) dyrektora szkoły,
- 2) pisemnej do:
  - a) dyrektora szkoły,
  - b) rady pedagogicznej.

2. Jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia to w przypadku naruszenia praw ucznia, skargi można składać również do niego.

**§64.1.** Uczeń kieruje swoje wątpliwości w pierwszej kolejności do nauczyciela mającego bezpośredni związek z konfliktem, do wychowawcy. W celu otrzymania pomocy uczeń może zwrócić się także do psychologa lub pedagoga.

2. Jeżeli ten nie jest w stanie rozwiązać problemu, uczeń – przekonany o naruszeniu swych praw może zwrócić się do rzecznika praw ucznia (działającego na terenie szkoły).

3. Gdy interwencja rzecznika nie przyniesie skutku, sprawa kierowana jest do dyrektora szkoły.

4. W konflikcie:

- 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca;
- 2) między uczniami różnych klas - spór rozstrzygają wychowawcy, nauczyciele przedmiotów i pedagog szkolny;
- 3) między uczniem, a nauczycielem spór rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor;
- 4) między uczniem, a pracownikiem administrującym budynek szkoły, stołówkę i pracownikami administracyjnymi szkoły – spór rozstrzyga wychowawca i dyrektor.

**§65.1.** Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, osobiste osiągnięcia i godne reprezentowanie szkoły, uczeń może uzyskać następujące nagrody:

- 1) pochwałę nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwałę dyrektora szkoły na forum klasy, szkoły;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem w kl. IV-VIII;

- 5) nagrodę książkową lub inną przyznaną przez radę pedagogiczną;
  - 6) dyplom uznania wręczony na apelu szkolnym;
  - 7) list gratulacyjny do rodziców za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 8) nagrodę rzeczową;
  - 9) stypendium naukowe za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (w klasach IV – VIII).
2. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
    - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
  3. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.
  4. Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
  5. O przyznanie nagrody dla ucznia mogą wnioskować:
    - 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
    - 2) wychowawca;
    - 3) członek rady pedagogicznej;
    - 4) dyrektor szkoły;
    - 5) przedstawiciel rady rodziców;
    - 6) przewodniczący samorządu szkolnego.
  6. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za naruszanie porządku szkolnego, uczeń może zostać ukarany:
    - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
    - 2) uwagą wpisaną w dzienniczku ucznia;
    - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
    - 4) naganą wychowawcy klasy;
    - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
    - 6) obniżeniem oceny zachowania;
    - 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
    - 8) w uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, za szczególnie rażące wykroczenia, które wobec dorosłych wiążą się z odpowiedzialnością karną, uczeń po wyczerpaniu wszystkich środków zapobiegawczych na podstawie uchwały rady pedagogicznej może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  7. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  8. Stopniowanie w/w kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.

- §66.1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. Uczeń ma możliwość odwołania się od nałożonej kary do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie lub ustnie do dyrektora.
  3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
  4. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą, pedagogiem szkolnym, wychowawcą oraz innymi powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej.
  5. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia lub zawiesić warunkowo jej wykonanie.
  6. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni, a w przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego nie dłuższym niż 30 dni.
  7. Od decyzji dyrektora, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu wyższej instancji.
- §67.1. Zgodnie z *Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym* a także z *Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka* rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.



2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

1) nie przysyłać do szkoły chorego dziecka,

2) w przypadku stwierdzenia złego samopoczucia dziecka w szkole ustala się następujące zasady postępowania:

a) dziecko zostaje odprowadzone do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

b) pielęgniarka lub inna upoważniona osoba informuje telefonicznie rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji,

c) w uzasadnionym przypadku pielęgniarka lub inna upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe,

d) w przypadku łżejszych symptomów choroby rodzic lub inna upoważniona osoba dorosła odbiera dziecko ze szkoły,

e) w przypadku nieprzybycia rodzica (prawnego opiekuna) po dziecko szkoła organizuje pomoc zgodnie z dostępnymi środkami i możliwościami,

f) do czasu przybycia rodzica (prawnego opiekuna) dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki, innej wyznaczonej osoby lub jeżeli stan zdrowia ucznia pozwala i nie zagraża zdrowiu rówieśników, dołącza on do grupy pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3) przybyć po chorego ucznia na wezwanie szkoły;

4) reagować na niewłaściwe zachowanie swojego dziecka i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią;

5) w trakcie przyprowadzania i odbierania dziecka przebywać w miejscach do tego wyznaczonych;

6) na wezwanie pracownika pedagogicznego szkoły skontaktować się z nim niezwłocznie, a gdy wymaga tego sytuacja stawić się osobiście w szkole;

7) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka na każdych zajęciach w terminie 7 dni;

8) brać udział w zebraniach klasowych oraz konsultować się z wychowawcą i nauczycielami danego przedmiotu;

9) zapoznać się z obowiązującymi w szkole przepisami, regulaminami i dbać o ich przestrzeganie.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do podejmowania wszelkich inicjatyw i indywidualnych działań na terenie szkoły tylko za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

5. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na organa szkoły.
6. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
7. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje zebrania według rocznego harmonogramu.
8. Poza spotkaniami podczas zebrań, rodzic (prawny opiekun) ma prawo uzyskać informacje od wybranego nauczyciela na temat dziecka po uprzednim ustaleniu terminu.
9. Każdy z rodziców (prawnych opiekunów) ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są respektować uchwały rady rodziców w ramach ich kompetencji.
11. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców (prawnych opiekunów) i niereagowania na wezwania szkoły dyrektor:
  - 1) kieruje do rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
  - 2) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
12. Miejscem kontaktu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) jest szkoła, a w wyjątkowych sytuacjach dom lub środowisko ucznia.
13. Nauczyciel nie może prowadzić rozmów z rodzicem (prawnym opiekunem) w czasie trwania lekcji lub pełnienia dyżuru.
14. Każde wejście rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły winno być zgłoszone pracownikowi szkoły.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą oczekiwać na swoje dziecko tylko w holu przy wejściu do szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

- §67.1. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Na tej podstawie rada pedagogiczna przyjmuje do realizacji wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.

2. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

**§68.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) wkład pracy;
- 3) zaangażowanie ucznia;
- 4) zachowanie ucznia.

**§69.1.** Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

**§70.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

**§71.1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w Statucie Szkoły.

2. W celu przekazania rodzicom bieżącej informacji o zachowaniu uczniów w szkole stosuje się punktowe wspomaganie oceniania zachowania. Punktowe wspomaganie oceniania zachowania uczniów, zostaje wprowadzone w celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu.
3. Przyznane punkty są pomocne do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która ostatecznie jest wystawiana przez wychowawcę, po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, opinii klasy oraz samooceny ucznia.

**§72.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§73.1.** 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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak zapisano wyżej.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia, rozdziałem lub modułem, przekazywać, informować lub zapoznać uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

§74.1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. 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.
  3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  6. Obniżenie wymagań odbywa się w drodze pisemnego ustalenia odpowiedniego, indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt.
  7. Nauczyciel powiadamia rodzica (prawnego opiekuna) o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka, wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych.
  8. Obowiązkiem ucznia ze zdiagnozowaną dysleksją rozwojową (ryzykiem dysleksji) jest podjęcie pracy nad swoimi trudnościami we współpracy ze specjalistą z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, nauczycielem i rodzicem. Stwierdzenie dysleksji nie jest ostatnim, ale pierwszym krokiem na drodze do pokonania trudności. Diagnoza nie jest zwolnieniem z obowiązków.

**§75.1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) jawność ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) każda ocena z ustnych i pisemnych form sprawdzenia umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego;
- 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
- 4) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego;
- 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do domu;
- 6) udostępniona praca ucznia powinna zostać podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) i zwrócona podczas kolejnych zajęć edukacyjnych z przedmiotu;
- 7) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego;
- 8) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

**2. Zasady oceniania:**

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i regularnie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegają ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§76.1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie ocen opisowych śródrocznych i rocznych;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

- §77.1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, zgodnie z terminem określonym w statucie szkoły (zakończenie pierwszego semestru).
- §78.1. Ocenę opisową śródroczną sporządza się w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzymują rodzice (prawni opiekunowie), kopię przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
- §79.1. Klasyfikowanie roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie.
- §80.1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenę opisową roczną nauczyciel umieszcza w arkuszu ocen i na świadectwie.
- §81.1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy zawarte w statucie.
2. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego są ocenami opisowymi. Ocenę opisową roczną nauczyciel umieszcza w arkuszu ocen i na świadectwie.
- §82.1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- §83.1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
- §84.1. Na ocenę bieżącą ze wszystkich edukacji, języka angielskiego oraz religii/ etyki składa się:
- 1) ocenianie słowne (pochwały, upomnienia, itp.),
  - 2) ocenianie pisemne (wpisy do zeszytów, na kartach pracy, na sprawdzianach, w dzienniczkach itp. w formie informacji zwrotnej, pochwał lub uwag dla rodziców),
  - 3) ocenianie w skali cyfrowej od 1 do 6 z zachowaniem znaków „+”, „-”.



2. W dzienniku elektronicznym umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, społecznej, informatycznej, technicznej, języka angielskiego, wychowania fizycznego, religii i etyki będą oceniane według przyjętej skali 1-6.

<b>ZAPIS W DZIENNIKU</b>	<b>STOPIEŃ W PEŁNYM BRZMIENIU</b>	<b>POZIOM OPANOWANIA UMIEJĘTNOŚCI</b>
6	celujący	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami.</li> <li>2. Wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.</li> <li>3. Twórczo posługuje się wiedzą w różnych sytuacjach.</li> <li>4. Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia.</li> <li>5. Aktywnie pracuje na zajęciach, z zaangażowaniem podejmuje dodatkowe zadania.</li> <li>6. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu dzielnicowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym.</li> </ol>
5	bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w stopniu bardzo dobrym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.</li> <li>2. Umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć oraz z życiem społecznym.</li> <li>3. Pracuje systematycznie i starannie.</li> <li>4. Jest zawsze przygotowany do zajęć.</li> <li>5. Sięga do różnych źródeł informacji.</li> <li>6. Sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami.</li> </ol>
4	dobry	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym i zazwyczaj potrafi je zastosować w praktyce.</li> <li>2. Uczeń korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.</li> <li>3. Aktywizowany przez nauczyciela, rozwiązuje sytuacje problemowe.</li> <li>4. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.</li> <li>5. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem.</li> <li>6. Na ogół pracuje systematycznie.</li> <li>7. Jego prace przeważnie są staranne.</li> </ol>

<b>3</b>	<b>dostateczny</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności na dostatecznym (zadowalającym) poziomie, ale wymaga dodatkowych ćwiczeń.</li><li>2. Uczeń przy pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia wymagające posiadania ocenianych umiejętności.</li><li>3. Jest mało systematyczny.</li><li>4. Nie zawsze jest przygotowany do lekcji.</li><li>5. Przejawia niską aktywność na zajęciach.</li><li>6. Wymaga częstej motywacji do pracy.</li></ol>
<b>2</b>	<b>dopuszczający</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są niewystarczające.</li><li>2. Uczeń wymaga stałej pomocy nauczyciela podczas wykonywania prostych poleceń i dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy.</li><li>3. Jest niesystematyczny.</li><li>4. Często jest nieprzygotowany do lekcji.</li><li>5. Rzadko przejawia aktywność w czasie lekcji.</li></ol>
<b>1</b>	<b>niedostateczny</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych programem, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Wymaga wielu dodatkowych ćwiczeń, wyrównywania słabych stron i jego większego wysiłku.</li><li>2. Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających posiadania podstawowych umiejętności.</li><li>3. Zwykle jest nieprzygotowany do lekcji.</li><li>4. Jest bierny na lekcji.</li><li>5. Nie podejmuje prób rozwiązywania zadania.</li></ol>

§85.1. Wszystkie kontrolne prace pisemne oceniane są przez nauczyciela, a wyniki zapisywane w dzienniku. Jeśli uczeń napisze sprawdzian na bardzo niskim poziomie (otrzyma ocenę negatywną) ma obowiązek poprawienia tej oceny. O warunkach i sposobie poprawy oceny decyduje nauczyciel.

2. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje w ciągu 2 tygodni od ich napisania.

§86.1. Wymagania edukacyjne określa się na podstawie ustalonych standardów osiągnięć oraz programów nauczania.

§87.1. W klasach I-III na koniec semestru i koniec roku szkolnego, nauczyciele formułują ocenę opisową w oparciu o wnikliwą obserwację uczniów, oceny bieżące oraz analizę:

- 1) testów kompetencji;
  - 2) sprawdzianów (z kilku lekcji, z działu);
  - 3) kartkówek (z bieżących lekcji);
  - 4) kart pracy;
  - 5) zeszytów i ćwiczeń;
  - 6) innych wytworów ucznia (tj. prac plastycznych, technicznych i literackich);
  - 7) opinii wydanych przez specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i lekarzy.
2. Ponadto ocenie bieżącej podlegają:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) ćwiczenia praktyczne;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) wytwory plastyczne i techniczne;
  - 5) aktywność muzyczna;
  - 6) aktywność ruchowa.
3. Nauczyciel przy wystawianiu ocen bieżących bierze pod uwagę wysiłek, zaangażowanie włożone w pracę oraz możliwości ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób jej dokonać oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć. Informacja może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.
6. Obowiązkiem ucznia jest przygotowanie się do zajęć. Brak przyborów lub materiałów zostanie odnotowany w dzienniku elektronicznym skrótem „np.” oraz uwzględniony w ocenie opisowej zachowania.

**§88.1.** Nauczyciel informuje na bieżąco o ocenach podczas:

- 1) zebrań;
  - 2) rozmów indywidualnych podczas dni otwartych.
2. Nauczyciel informuje o ocenach za pomocą:
- 1) informacji w dzienniku elektronicznym;
  - 2) ocen i informacji zwrotnej pod wybranymi pracami i sprawdzianami;
  - 3) szczegółowej oceny opisowej po I semestrze i na świadectwie.
3. W przypadku stwierdzenia niskiego poziomu opanowanych umiejętności lub zastrzeżeń dotyczących zachowania, rodzic (prawny opiekun) jest informowany o szczególnej sytuacji

ucznia na miesiąc przed rozdaniem ocen. Rodzic (prawy opiekun) zobowiązany jest także do potwierdzenia podpisem przekazanej informacji o proponowanej ocenie.

**§89.1.** Rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena opisowa z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu, zawartymi w statucie. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie.

**§90.1.** Wszystkie dane o uczniu są chronione.

**§91.1.** Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć i postępów ucznia oraz jego promocji.

3. W kształceniu zintegrowanym zachowanie uczniów jest oceniane na bieżąco dzięki zastosowaniu metody obserwacji dzieci w różnych sytuacjach.

4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

**§92.1.** Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności w ocenianiu w klasach IV – VIII.

2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

3. Nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki wymagające uzupełnienia oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
5. W przypadku wątpliwości uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje ustnie bezpośrednio zainteresowanej osobie lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem we wcześniej umówionym terminie.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§93.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) - 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
  - 3) stopień dobry (db.) - 4
  - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
  4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  5. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§94.1.** Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu wysokim opanował wiedzę oraz umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu dzielnicowym (regionalnym), wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym;
  - 5) posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu bardzo dobrym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o prostym poziomie trudności.
5. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
  - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- 3) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 4) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu (PO).

8. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym (OW).

**§95.1.** W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
  - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów (nie lekcji), może być niezapowiedziana,
  - c) projekt,
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - a) wystąpienia na forum klasy – recytacja, wygłaszanie tekstów z pamięci,
  - b) prezentacje.
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia problemowe oraz praktyczne;
- 6) aktywność na lekcji, praca w grupach;
- 7) zeszyty, zeszyty ćwiczeń;
- 8) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne;
- 9) uczestnictwo i wyniki w konkursach i olimpiadach.

**§96.1.** Prace kontrolne mogą być realizowane w formie sprawdzianów przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z trzech tematów lekcyjnych.

2. Ustalenie skali punktowej zadań i ćwiczeń, które będą na sprawdzianach i kartkówkach należy do nauczyciela organizującego te zajęcia.
3. W tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany.
4. Może się odbyć tylko jeden sprawdzian w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdziany obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne.
6. Sprawdziany zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem i zakończone omówieniem i poprawą.
7. Sprawdziany oceniane są w ciągu 2 tygodni (z wyjątkiem pisemnych prac literackich języka polskiego – 3 tygodnie). Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą wynikającą z organizacji roku szkolnego.
8. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma obowiązek zaliczenia partii materiału w określonym przez



- nauczyciela terminie (nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły) i formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Osoby nieobecne na sprawdzianie lub kartkówce powinny być przygotowane do napisania zaległej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  11. Gdy uczeń nie przystąpi w wyżej wymienionym terminie do pracy kontrolnej – sygnalizuje tym samym o braku wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału.
  12. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dopuszczającą lub wyższą, może ją poprawić w terminie 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu.
  13. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dobrą, może ją poprawić w szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem.
  14. Najwyższą ocenę jaką może uzyskać z poprawy jest ocena bardzo dobra.
  15. Do dziennika wpisywana jest ocena zarówno ze sprawdzianu, jak i z poprawy, z zastrzeżeniem, że jeżeli ocena z poprawy sprawdzianu jest niższa od uzyskanej na sprawdzianie, to również jest wpisywana do dziennika.
  16. Oceny uzyskane z poprawy są wpisywane do dziennika obok oceny ze sprawdzianu. Przy wystawianiu oceny semestralnej i rocznej brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna z obu ocen.
  17. Ocena bardzo dobra nie podlega poprawie.
  18. Poprawa prac odbywa się poza zajęciami dydaktycznymi.
  19. W sytuacjach losowych udokumentowanych, na przykład dłuższa nieobecność spowodowana chorobą, uczeń indywidualnie ustala termin poprawy lub zaliczenia z nauczycielem.
  20. Nie przewiduje się popraw ocen częściowych tuż przed klasyfikacją, uczeń ma bowiem możliwość poprawiania ocen na bieżąco.
  21. Przyjęto zasadę:
    - 1) zadania na pracach kontrolnych, sprawdzianach i kartkówkach oceniane są punktowo, które następnie zostają przekształcone w stopnie:

<b>Stopień w pełnym brzmieniu</b>	<b>Ocena cyfrowa</b>	<b>Procent %</b>
Celujący	6	<b>100%</b>
Bardzo dobry +	5+	<b>97% - 99%</b>
Bardzo dobry	5	<b>94% - 96%</b>
Bardzo dobry -	5-	<b>91% - 93%</b>
Dobry +	4+	<b>86% - 90%</b>
Dobry	4	<b>81% - 85%</b>
Dobry -	4-	<b>75% - 80%</b>
Dostateczny +	3+	<b>67% - 74%</b>

Dostateczny	3	<b>59% - 66%</b>
Dostateczny -	3-	<b>50% - 58%</b>
Dopuszczający +	2+	<b>42% - 49%</b>
Dopuszczający	2	<b>34% - 41%</b>
Dopuszczający -	2-	<b>25% - 33%</b>
Niedostateczny +	1+	<b>20% - 24%</b>
Niedostateczny	1	<b>0% - 19%</b>

- 2) zadania na kartkówkach oceniane są punktowo, które następnie zostają przekształcone w stopnie:

<b>Stopień w pełnym brzmieniu</b>	<b>Ocena cyfrowa</b>	<b>Procent %</b>
Bardzo dobry	5	<b>95% - 100%</b>
Bardzo dobry -	5-	<b>91% - 94%</b>
Dobry +	4+	<b>86% - 90%</b>
Dobry	4	<b>81% - 85%</b>
Dobry -	4-	<b>75% - 80%</b>
Dostateczny +	3+	<b>67% - 74%</b>
Dostateczny	3	<b>59% - 66%</b>
Dostateczny -	3-	<b>50% - 58%</b>
Dopuszczający +	2+	<b>42% - 49%</b>
Dopuszczający	2	<b>34% - 41%</b>
Dopuszczający -	2-	<b>25% - 33%</b>
Niedostateczny +	1+	<b>20% - 24%</b>
Niedostateczny	1	<b>0% - 19%</b>

- 3) najważniejsze są oceny uzyskane ze sprawdzianów, kartkówek, innych pisemnych form, odpowiedzi ustnej, prac samodzielnych ucznia, prezentacji, projektów, aktywności na lekcji, wykonywanych zadań i ćwiczeń, innych prac właściwych danemu przedmiotowi. Szczegółowe zapisy dotyczące ocen właściwych danemu przedmiotowi zawarte zostały w Przedmiotowym Ocenianiu;
- 4) jeśli zajęcia edukacyjne odbywają się raz w tygodniu uczeń powinien uzyskać nie mniej niż 4 oceny w semestrze.

§97.1. Kartkówki są bieżącą formą kontroli postępów ucznia:

- 1) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie tematy lekcyjne;
- 2) ich przewidziany czas nie powinien przekroczyć 20 minut;
- 3) sprawdzane i oceniane są na bieżąco;
- 4) uczeń, który na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie może nie pisać kartkówki.

**§98.1.** Uczeń ma prawo do zgłoszenia na początku lekcji trzech nieprzygotowań w semestrze (jeśli zajęcia odbywają się częściej niż 3 razy w tygodniu).

2. Jeśli zajęcia odbywają się dwa lub raz w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania.
3. Jeżeli uczeń wykorzysta przysługujące mu nieprzygotowania, każde kolejne zgłoszenie „np.” jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym i ma znaczący wpływ na ustalenie oceny zachowania, uwzględniającej stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz stosunek do przedmiotu.
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia na następną lekcję nieprzygotowanej pracy.
5. Za nieprzygotowanie ucznia do lekcji uważa się brak znajomości zagadnień z 3 ostatnich lekcji/tematów, brak kart pracy, brak zeszytu ćwiczeń, brak znajomości lektury lub innych zagadnień, brak niezbędnych materiałów do wykonania pracy, brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Uczeń, który wraca do szkoły po dłuższej nieobecności (trwającej powyżej tygodnia), zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie. „Np.” nie jest wpisywane do dziennika, a uczeń ma obowiązek uzupełnienia pracy w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
7. Aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac nagradzana jest „+” lub oceną. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają PO.
8. Przy wystawianiu ocen z zajęć technicznych, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć jak również stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań oraz przygotowanie do zajęć.
9. W zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
  - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Za udział w zawodach sportowych uczniowie otrzymują cząstkową ocenę bardzo dobrą lub celującą w zależności od rangi zawodów.

**§99.1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej

podstawie sporządza szczegółowy plan naprawczy, uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.

3. Plan naprawczy zawiera analizę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.

Plan naprawczy może obejmować:

- 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
- 3) wykaz prac, których uczeń nie wykonał w trakcie semestru, a które są istotne dla dalszej nauki;
- 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać;
- 5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.

4. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem umowy (kontraktu) podpisywanej przez trzy strony: ucznia, jego rodzica (prawnego opiekuna) i nauczyciela.

5. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron z wzajemnych zobowiązań:

- 1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych, zgodnie z planem naprawczym postępów;
- 2) rodzic (prawny opiekun) zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach;
- 3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stworzenie sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

6. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.

7. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ucznia, a w przypadku niewywiązania się z kontraktu o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego. Informacja ta zamieszczona zostaje w kontrakcie, potwierdzona podpisem rodzica.

8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych niestawieniem się rodzica (prawnego opiekuna) w szkole, w uzgodnionym w kontrakcie terminie, podpis rodzica nie jest wymagany. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o ocenie wywiązania się z prac i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.

**§100.1.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią arytmetyczną ocen. Są oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej mają oceny ze sprawdzianów z większej partii materiału.

**§101.1.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i pracowników szkoły.

2. Procedura wystawiania oceny zachowania:
  - 1) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię klasy;
  - 2) oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;
  - 3) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 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 i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z procedurami jest oceną ostateczną.

9. Wystawiając nieodpowiednią i naganną ocenę zachowania, nauczyciel zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
10. W szczególnych przypadkach uczeń jest zobowiązany do założenia i przynoszenia do szkoły indywidualnego zeszytu zachowania, w którym wychowawca i inni nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne spostrzeżenia o uczniu, a jego rodzice do systematycznego monitorowania zapisów w nim zawartych.

**§102.1.** Ocenę z zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego;
  - 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 5) osiąga maksymalne wyniki w nauce;
  - 6) systematycznie wykonuje zadawane prace;
  - 7) nie przekroczył ustalonej liczby „np.” ze wszystkich przedmiotów;
  - 8) dba o kulturę słowa;
  - 9) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - 10) nie spóźnia się;
  - 11) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom;
  - 12) jest koleżeński i uczciwy;
  - 13) dba o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły;
  - 14) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
  - 2) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 3) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - 5) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nie spóźnia się;
  - 6) nie przekroczył ustalonej liczby „np.” ze wszystkich przedmiotów;
  - 7) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - 8) nie ulega nałogom;
  - 9) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - 3) przekroczył ustaloną liczbę „np.” nie więcej niż o 20%;
  - 4) nie spóźnia się;
  - 5) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
  - 6) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
  - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
  - 8) nie ulega nałogom;
  - 9) jest kulturalny, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych,
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
  - 2) łamie postanowienia regulaminu szkolnego;
  - 3) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności;
  - 4) w znacznym stopniu przekroczył ustaloną liczbę „np.”
  - 5) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień;
  - 6) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
  - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który złamie choć jeden z punktów regulaminu zachowania na ocenę nieodpowiednią:
  - 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
  - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
  - 3) ulega nałogom;
  - 4) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, kolegów lub innych osób;
  - 5) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
  - 6) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 7) niszczy mienie szkoły;
  - 8) utrudnia prowadzenie lekcji;
  - 9) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
  - 10) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
  - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;

- 5) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 6) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
  - 7) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
  - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 9) zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 10) przyniósł na teren szkoły narzędzia lub przedmioty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - 11) nagrywał filmy lub robił zdjęcia bez zgody osób zainteresowanych oraz rozpowszechniał materiały dotyczące nauczycieli i / lub uczniów mających na celu naruszenie ich dóbr osobistych.
8. Roczna ocena zachowania może być podwyższona w przypadku, gdy uczeń:
- 1) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
  - 2) pomaga innym w nauce,
  - 3) pracuje na rzecz szkoły lub innych ludzi,
  - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach zawodach sportowych, w poczcie sztandarowym itp.
9. Nauczyciel przy ocenianiu zachowania, bierze również pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w to, aby uzyskać lepszą ocenę zachowania.
10. Pomocą do wystawienia oceny są:
- 1) arkusz samooceny ucznia,
  - 2) arkusz konsultacyjny dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) ocena koleżeńska zachowania ucznia,

**§103.1.** Wychowawcy informują uczniów o proponowanej ocenie zachowania nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Od ustalonej oceny uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor wnosi sprawę na posiedzenie rady pedagogicznej, jeśli nastąpiły uchybienia formalne.

**§104.1.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie jednego miesiąca na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym, plenarnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dnia od dnia zapoznania z propozycją oceny.



2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania(wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

- §105.1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

- §106.1.** Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w §93 ust.2 i § 101 ust. 5.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w statucie szkoły.
3. 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, pracowników szkoły, a także uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. 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.

**§107.1.** Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy podczas zebrania oddziałowego przekazuje rodzicom propozycje ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

**§108.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w rocznym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego musi być złożony na 5 dni przed zakończeniem (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**§109.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

**§111.1.** Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §101 ust. 2 - 6;

13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. uchylono

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej i otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§113.1.** Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §109 ust.1;

2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

- §114.1.** Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W latach szkolnych 2018/2019 -2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego matematyki.
  3. Od roku szkolnego 2021/2022 uczeń będzie zdawał egzamin z jednego z przedmiotów do wyboru: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
  4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
  5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
  7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
  8. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
- §115.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 18 listopada 2019r.
  3. Statut obowiązuje od dnia 19 listopada 2019r.
  4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
- §116.1.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- §117.1.** Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
- §118.1.** Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.