

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**im. Bolesława Prusa**  
**w Zielonce**

Wersja ujednolicona wprowadzona Uchwałą nr 5/2024/2025  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z dnia 19.09.2024 r.

## Spis treści:

<b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział 6 Pracownicy szkoły .....</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział 7 Uczniowie .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 8 Rodzice .....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 9 Bezpieczeństwo w szkole.....</b>	<b>31</b>
<b>Rozdział 10 Sposoby rozwiązywania konfliktów.....</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 11 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 12 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>58</b>

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Bolesława Prusa w Zielonce (w dalszej części zwana: „szkołą”).
2. Siedzibą szkoły jest Zielonka (05-220), ul. Staszica 56.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na pieczęciach używa się skrótu nazwy szkoły w postaci: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Prusa w Zielonce.
6. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz niniejszego Statutu (w dalszej części zwanego „statutem”).
7. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Zielonka.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
12. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
13. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

#### **§ 2.**

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą.
2. Szkoła działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa publicznego.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Zielonka.
4. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego, uczeń może podjąć nauczanie indywidualne, rozpocząć naukę wcześniej lub realizować program szkoły ośmioletniej w czasie krótszym.
5. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły na pisemną prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się

we wszystkich sferach swojego życia. Szkoła w szczególności:

- 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
- 2) zapewnia prawo do bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki w ramach szkolnego planu nauczania oraz gwarantuje ich powszechną dostępność;
- 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 4) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
- 5) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
- 6) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 9) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 10) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;
- 11) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole dłużej;
- 12) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z przepisami ustawowymi.

#### § 4.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego, m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego – współpracę z rodzicami ucznia; pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez: indywidualny kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym; udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych; tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła proponuje następujące formy pomocy:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę;
  - 2) uczestnictwo w zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, terapii logopedycznej, terapii psychologicznej zgodnie z zaleceniami diagnozy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniom, którzy znajdują się w trudnych warunkach, może być przyznana stała lub doraźna pomoc materialna i rzeczowa (bezpłatne obiady, zapomogi itp.).
5. Pomoc w ramach środków finansowych szkoły i funduszy przyznanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznaje Szkolna Komisja Opieki nad Dzieckiem w składzie:
  - 1) zastępca Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) pielęgniarka szkolna;

- 4) psycholog szkolny;
  - 5) członek Rady Pedagogicznej wybrany przez Radę Pedagogiczną.
6. Szkolna Komisja Opieki nad Dzieckiem jest powoływana na początku roku szkolnego przez Dyrektora szkoły i działa zgodnie z Regulaminem Szkolnej Komisji Opieki nad Dzieckiem.
7. Szkolna Komisja Opieki nad Dzieckiem może występować o pomoc materialną dla uczniów do Rady Rodziców, która może ją przyznać zgodnie ze swoim regulaminem. Pomoc materialna z funduszu Rady Rodziców może być także przyznana na wniosek rodziców lub członka Rady Pedagogicznej.
8. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, ośrodkiem zdrowia i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w formie:
- 1) spotkań ze specjalistami;
  - 2) stałej współpracy w sprawach uczniów;
  - 3) uczestniczenia w zebraniach w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) uczestniczenia w zebraniach w ośrodku pomocy społecznej;
  - 5) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
  - 6) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.
9. Organizacją tej współpracy zajmują się pedagog szkolny i psycholog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
10. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa lub terapeutę i logopedę.
11. Pedagog szkolny, psycholog, terapeuta i logopeda zapewniają pomoc w formie:
- 1) współpracy z poradniami i instytucjami wspierającymi;
  - 2) współpracy z rodzicami;
  - 3) badań diagnostycznych;
  - 4) pomocy w uzyskaniu wsparcia ze strony instytucji lub poradni specjalistycznych;
  - 5) terapii pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej;
  - 6) spotkań terapeutycznych;
  - 7) propagowania wśród nauczycieli wiedzy na temat indywidualnych potrzeb uczniów, również szkolenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
  - 8) uczestniczenia w tworzeniu dostosowanych kryteriów oceniania;
  - 9) uczestniczenia w dostosowaniu warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb uczniów zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 5.

1. W pracy wychowawczej celem szkoły jest efektywna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności:
  - 1) aby uczeń rozumiał problemy otaczającego go świata i swoje własne;
  - 2) aby szkoła była przyjazna i otwarta dla uczniów i rodziców;
  - 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
  - 4) organizowanie działań charytatywnych.
2. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę w zależności od potrzeb oraz własnych możliwości,

w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie opieki w ramach świetlicy;
  - 2) respektowanie w szkole zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.
3. Indywidualne formy opieki mogą w szczególności polegać na:
- 1) organizowaniu pomocy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) pomocy pedagoga szkolnego i wychowawcy;
  - 3) dostosowaniu wymogów do możliwości uczniów;
  - 4) pełnieniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

## § 6.

1. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone m.in. przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) zadania zespołów nauczycielskich;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, komisariatem policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
  - 7) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 9) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:
  - 1) sale dydaktyczne;
  - 2) pracownie komputerowe;
  - 3) salę gimnastyczną;
  - 4) boisko sportowe;
  - 5) pomieszczenie biblioteczne;
  - 6) archiwum;
  - 7) gabinet Dyrektora;
  - 8) świetlice szkolne.

## § 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Pracownie komputerowe wyposażone są w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.
6. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### **§ 9.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
- 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 16) dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole 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;
  - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach – zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 10.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. 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;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.



6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Zobowiązane są również do wykorzystywania tych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
12. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady działania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 11.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski (w dalszej części zwany samorządem).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
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. Do kompetencji 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, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 13.**

Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez:

- 1) bieżącą wymianę informacji,
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły,
- 4) opiniowanie projektów i nowelizacji statutu szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej,
- 5) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
- 6) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W klasach I-III liczba uczniów może zwiększyć się o liczbę zgodną z aktualnymi przepisami prawa.
4. *uchylony*

#### **§ 15.**

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach wychowania fizycznego, informatyki zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci 6-letnie, a w uzasadnionych przypadkach także starsze.

#### **§ 16.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia w drugim etapie edukacyjnym odbywają się według planu zajęć.

#### **§ 17.**

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

#### **§ 18.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. *uchyla się*

### **§ 19.**

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

### **§ 20.**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### **§ 21.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do niej aż do jej opuszczenia.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby mogą poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## **§ 21a.**

1. W szczególnych sytuacjach określonych przez prawo Dyrektor szkoły może wprowadzić nauczanie zdalne oraz odpowiada za jego organizację.
2. O wprowadzeniu nauczania zdalnego uczniów, rodziców i nauczycieli informuje Dyrektor szkoły lub inna osoba przez niego wyznaczona, przez dziennik elektroniczny bądź w inny ustalony sposób.
3. Do prowadzenia zajęć w trybie kształcenia na odległość Dyrektor szkoły określa platformę zdalnego nauczania umożliwiającą bezpośrednią i pośrednią komunikację z uczniem przy jednoczesnej możliwości zdefiniowania użytkowników korzystających z zajęć w tej formie. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie indywidualnego sposobu realizacji zajęć zdalnych.
4. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną:
  - 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wskazanej platformy;
  - 2) dane dostępowe nie mogą być przekazywane innym osobom;
  - 3) na zajęciach nie mniej niż 70% czasu poświęcone jest na realizację zadań w bezpośrednim połączeniu z nauczycielem, pozostały czas zajęć jest wykorzystany jako praca własna/indywidualna, podczas której prowadzący zajęcia pozostaje do dyspozycji uczestników lekcji;
  - 4) uczniowie logują się na lekcję zgodnie z planem zajęć, w czasie lekcji powinni siedzieć przy biurku/stole, mając do swojej dyspozycji potrzebne przybory szkolne, zeszyt, podręcznik, ćwiczenia itp., aktywnie uczestniczą w zajęciach;
  - 5) nauczyciel przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć przez platformę komunikacyjną lub w inny ustalony sposób, materiały udostępniane uczniom powinny być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
  - 6) uczniowie łączą się na lekcję przy użyciu sprzętu umożliwiającego wykorzystanie kamery i mikrofonu, jako jednej z form potwierdzenia obecności;
  - 7) samo zalogowanie na lekcję nie jest potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach;
  - 8) w uzasadnionych przypadkach potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach następuje w sposób ustalony indywidualnie.
5. W czasie trwania kształcenia na odległość na nauczycielu spoczywa obowiązek weryfikowania postępów edukacyjnych uczniów. Oceny podczas nauczania zdalnego wystawiane są kolorem niebieskim. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie ze statutem.
6. W razie jakichkolwiek zaistniałych problemów, związanych z nauką zdalną, rodzic powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę, w szczególnych wypadkach sekretariat szkoły.

## **§ 22.**

### **Biblioteka**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Biblioteka jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka jest miejscem gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

3. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

4. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą, poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- b) stwarzanie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się i czytania;

2) opiekuńczo-wychowawczą, poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) współdziałanie z rodzicami,
- c) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- d) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Do zadań bibliotekarza należą:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego;
  - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 5) przedstawienia Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 6) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
10. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## **§ 23. Świetlica**

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **§ 23a.**

### **Ogólne zasady funkcjonowania stołówki szkolnej**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia co najmniej jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza uczniom możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole, zapewniając funkcjonowanie stołówki szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówkę szkolną prowadzi firma zewnętrzna na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem szkoły.
4. Opłaty za posiłki oraz odliczenia za niewykorzystane posiłki przyjmuje pracownik firmy obsługującej stołówkę szkolną.
5. W celu skorzystania z odliczenia za niewykorzystany posiłek rodzic ucznia zobowiązany jest do powiadomienia o nieobecności dziecka wyznaczonego pracownika firmy zewnętrznej obsługującej stołówkę szkolną zgodnie z ustalonymi odrębnie zasadami.
6. Zasady oraz godziny wydawania posiłków określa ustalany na każdy rok szkolny harmonogram.

## **§ 24.**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie:
  - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, poprzez:
    - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb i zainteresowań wychowanków,
    - b) dostosowywanie programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków,
    - c) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiających ich zaspokajanie,
    - d) organizowanie różnych form pomocy specjalistycznej szczególnie pedagoga, psychologa, logopedy i terapeuty,
    - e) udzielanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na wniosek rodziców i nauczycieli,
    - f) organizowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
  - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:
    - a) przyjmowanie do grup sześciolatków dzieci niepełnosprawnych w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,
    - b) organizowanie w zależności od potrzeb grup integracyjnych,
    - c) zatrudnianie nauczycieli specjalistów – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznych,
    - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
    - a) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców w wymiarze dwóch półgodzinnych



katechez tygodniowo,

- b) zapewnienie opieki dzieciom nieuczestniczącym w zajęciach religii,
- c) w miarę potrzeb organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych podtrzymujących i rozwijających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poznawanie własnej historii i kultury.

2. Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, poprzez:
  - a) stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - b) w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
  - c) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - d) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, poprzez:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
  - c) uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
  - d) wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
  - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej i Radą Rodziców;
- 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole, poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) rozwój umiejętności społecznych i komunikacji z rówieśnikami,
  - c) budowanie systemu wartości.

3. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w grupach przedszkolnych:

- 1) dzieci przyprawdane są do sali przedszkolnej przez rodziców i przekazywane bezpośrednio wychowawcy,
- 2) opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel pracujący w grupie, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez osobę upoważnioną;
- 3) podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Zasady przyprawdania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych:

- 1) dziecko jest przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby upoważnione pisemnie;
  - a) w wyjątkowych sytuacjach, rozpatrywanych indywidualnie, dziecko może być odebrane przez osoby młodsze, powyżej 10 r. ż., za zgodą dyrekcji szkoły.
- 2) rodzice wypełniają deklarację o odbiorze dziecka ze szkoły, która znajduje się w dokumentacji grupy i jest podstawą sporządzenia wykazu osób upoważnionych do odbioru dostępnego nauczycielom;

- 3) nauczyciel przekazujący dziecko po zajęciach zobowiązany jest do przestrzegania przepisów zawartych w ww. wykazach.

## § 25.

### 1. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego:

- 1) w zakresie współdziałania z rodzicami:
  - a) systematyczne informowanie rodziców o sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz realizowanym programie wychowania przedszkolnego,
  - b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 2) w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z podstawą programową,
  - b) ponoszenie odpowiedzialności za jakość swojej pracy,
  - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym dla oddziałów przedszkolnych,
  - e) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczenie się o estetykę pomieszczeń,
  - f) planowanie własnego rozwoju zawodowego; systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole,
  - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentowanie prowadzonych obserwacji zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
- 4) w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - a) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, terapeutyczną i zdrowotną, zatrudnionymi na terenie szkoły: logopedą, terapeutą, pielęgniarką szkolną, stomatologiem,
  - b) w miarę potrzeb współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi poza szkołą.

### 2. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje dotyczące dziecka i grupy przedszkolnej;
- 2) nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami grupy przedszkolnej, minimum cztery razy w roku.

## **§ 26.**

### **Koło wolontariatu**

1. W szkole działa koło wolontariatu.
2. Za pracę koła odpowiedzialny jest koordynator wolontariatu (nauczyciel). Koordynator odpowiada za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
3. Koordynator wraz z wolontariuszami opracowuje plan działania szkolnego koła, regulamin, nazwę szkolnego koła lub jego logo.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc.
5. Uczeń musi uzyskać zgodę rodziców na udział w pracy koła wolontariatu.

## **§ 26a).**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, (zwany dalej: WSDZ), którego celem jest w szczególności przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych – na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
  - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
  - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) w ramach wycieczek do zakładów pracy, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach,
  - 5) poprzez spotkania z osobami wykonującymi różne zawody.
3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji WSDZ, który określa konkretne działania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

## **§ 27.**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie i koordynowanie udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zielonce i poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, m. in. Sądem Rodzinnym w Wołominie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonce, policją w Zielonce i Wołominie.
2. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków określa Dyrektor szkoły.

## **§ 27a.**

### **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## **§ 28.**

### **Logopeda i terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

- terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 29.**

### **Doradca zawodowy**

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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy szkoły**

## **§ 30.**

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 10 maja 2018 r. ( Dz. U. 2018 poz. 1000) o ochronie danych osobowych.

## **§ 31.**

### **Wicedyrektor**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor może reprezentować szkołę na zewnątrz.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
6. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły; tygodniowy rozkład zajęć szkolnych; kalendarz imprez szkolnych i inne zlecone przez Dyrektora;
  - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
7. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników szkoły;
  - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji zgodnie z delegacją uprawnień.

## **§ 32.**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
  - 2) realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela;
  - 3) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 7) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych

osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;

- 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 10) przestrzegania zasad etyki zawodowej.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych, tzw. spotkaniach indywidualnych, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.

### **§ 33.**

#### **Klasowe zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
- 4) *uchylony*
- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
- 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
- 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

### **§ 34.**

#### **Nauczyciel wychowawca**

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Obowiązki wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



3. Wskazane jest, aby wychowawca sprawował swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel wychowawca może być zwolniony z obowiązku przez Dyrektora.
5. Wychowawca analizuje osiągnięcia uczniów w nauce i zachowaniu, motywuje ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i współpracuje w tym zakresie z rodzicami.
6. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów;
  - 4) opracowuje program wychowawczy wspólnie z rodzicami i uczniami;
  - 5) utrzymuje kontakty z nauczycielami uczącymi w tej klasie;
  - 6) współpracuje z rodzicami;
  - 7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) systematycznie śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
  - 9) dba o realizację obowiązku szkolnego;
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 11) kształtuje właściwe stosunki między uczniami oparte na tolerancji i poszanowaniu drugiego człowieka;
  - 12) rozwiązuje ewentualne spory w zespole;
  - 13) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej;
  - 14) powiadamia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
  - 15) prowadzi dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
  - 1) inicjowanie takiej pomocy, jeżeli stwierdzi, że jest taka potrzeba;
  - 2) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
  - 3) planowanie i koordynowanie pomocy, w tym ustalenie:
    - a) formy udzielania tej pomocy,
    - b) okresu jej udzielania,
    - c) wymiaru godzin.

## **§ 35.**

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
  - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor szkoły.

### **§ 36.**

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

1. W szkole utworzone jest stanowisko sekretarza szkoły, do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) obsługa sekretariatu szkoły;
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.
2. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego, do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
  - 2) zapewnienie sprawności technicznej budynku;
  - 3) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.
3. W szkole utworzone jest stanowisko konserwatora, do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu;
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.
4. W szkole utworzone są stanowiska sprzątaczek, do ich obowiązków należy w szczególności:
  - 1) utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń w budynku szkolnym;
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.
5. W szkole utworzone jest stanowisko woźnej, do jej obowiązków należy w szczególności:
  - 1) nadzór i utrzymywanie w czystości szatni szkolnej;
  - 2) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.
6. W szkole utworzone są stanowiska dozorców, do ich obowiązków należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad bezpieczeństwem budynków szkoły;
  - 2) sprzątanie wyznaczonych rejonów otoczenia szkoły;
  - 3) szczegółowy zakres obowiązków określa indywidualny przydział czynności.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

#### **§ 37.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku

szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. *uchylony*

4. *uchylony*

5. *uchylony*

6. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

7. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 38.**

1. Szkoła respektuje i realizuje prawa ucznia wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa międzynarodowego.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
- 14) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami ustawowymi.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;
- 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 5) nie spóźniać się na zajęcia;
  - 6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole;
  - 7) zmieniać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły;
  - 8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka, koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica);
  - 9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, adekwatny do miejsca i sytuacji;
  - 10) przed lekcjami wychowania fizycznego zdjąć zegarek i wszelkie ozdoby;
  - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica za czas nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 13) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu jest zabronione;
  - 3) dopuszcza się używanie telefonów za zgodą nauczyciela.
5. W przypadku złamania zakazu, uczeń zobowiązany jest do:
- 1) wyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego;
  - 2) osobistego odniesienia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do sekretariatu szkoły, podpisania, zapakowania do opakowania foliowego i przekazania do sejfu;
  - 3) telefon lub inny sprzęt elektroniczny będzie przechowywany w sejfie aż do momentu odbioru przez rodziców.
6. Odpowiedzialność materialną za sprzęt elektroniczny przynoszony do szkoły ponoszą rodzice ucznia.

## **Katalog nagród**

### **§ 39.**

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list pochwalny do rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## Katalog kar

### § 40.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w następujący sposób:
  - 1) rozmowa wychowawcza;
  - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
  - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
  - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
  - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o karze. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **Tryb postępowania w przypadku łamania praw ucznia.**

### § 41.

1. Tryb składania skarg i wniosków:
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
  - 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły;
  - 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
  - 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę;

- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
  - 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły (wicedyrektor),
    - b) wychowawca,
    - c) pedagog,
    - d) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

#### **§ 42.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich są zobowiązani do ich osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły. Wychowawca może powierzyć dziecko innej osobie dorosłej wyłącznie w przypadku uzyskania pisemnego upoważnienia od rodziców.
4. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole – zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły – spotkania nauczycieli z rodzicami zwane zebraniem ogólnymi lub dniami otwartymi, podczas których rodzice mają

prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
5. Rodzic może umówić się na spotkanie indywidualne (poza harmonogramem spotkań) z nauczycielem (wychowawcą) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w godzinach pracy nauczyciela (wychowawcy) na terenie szkoły, w sposób niezakłócający pracy szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 43.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez oznaczenia dróg ewakuacyjnych i przeciwpożarowych, system kamer, edukowanie pracowników, dyżury nauczycieli.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

#### **§ 44.**

1. Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z przydziałem.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia Dyrektora.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
- 1) wypełnienie karty wycieczki;
  - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
  - 3) sprawdzenie listy obecności;
  - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
  - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
14. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.
15. Klasa może zostać zwolniona z zajęć wyłącznie po potwierdzonej przez rodziców informacji. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili informacji, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy, czytelnicy lub nauczyciela zwalniającego.
16. Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
17. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Wychowawcy klas I-III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
18. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
19. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
20. Pokój nauczycielski, pracownia, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.



## **Rozdział 10**

### **Sposoby rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 45.**

1. Podstawową formą rozwiązywania konfliktów jest mediacja i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
4. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
5. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
6. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
7. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
8. Informacje o istocie, zasadach i przebiegu mediacji określa Regulamin Mediacji.
9. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugód zawieranych przed mediatorem szkoła prowadzi Klub Mediacji Rówieśniczych.
10. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
11. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
12. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
13. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
14. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
15. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania..

## **Rozdział 11**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 46.**

##### **Przepisy ogólne**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (zwane dalej WZO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wymagania edukacyjne.
3. Przepisów WZO nie stosuje się wobec dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
8. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia wyznaczonego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w drodze zarządzenia Dyrektora szkoły. Początek drugiego półrocza wyznaczony jest również zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie tego samego zarządzenia.

### **Informacje ogólne Co podlega ocenianiu**

#### **§ 47.**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.

### **Cel oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 48.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) nauczyciel ma obowiązek udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez udzielanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce**

#### **§ 49.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami, poprzez dziennik oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów, dokumentowanych pisemnie.
6. Obecność na każdym zebraniu i podczas dni otwartych rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.
7. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami zawiadamia się rodziców telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do szkoły. Rozmowa z rodzicami odbywa się w zależności od potrzeb w obecności: wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły, nauczycieli zgłaszających problem z uczniem. Rozmowę należy zakończyć notatką potwierdzoną podpisem rodzica.
8. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach elektronicznych w osobnej kolumnie „przewidywane oceny” wszystkie oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia.
9. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi oraz poinformować wychowawcę o powyższym fakcie poprzez dziennik. W przypadku braku potwierdzenia odczytania

wiadomości o ocenach informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz przewidywanych ocenach zostanie wysłana listem poleconym; dowód nadania listu jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych. Uczeń może zabrać pracę klasową lub sprawdzian do domu, z obowiązkiem zwrotu nauczycielowi. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony nauczyciel lub Dyrektor szkoły.

11. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

12. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

13. O ocenach rocznych uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca II półrocza.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (posiadającej uprawnienia do wydawania opinii zgodnie z przepisami prawa) 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.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **Zasada ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki**

#### **§ 51.**

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

2. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Warunki zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego**

### **§ 52.**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### **Ocenianie i klasyfikowanie.**

#### **Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### **§ 53.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WZO – śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 31 stycznia.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Wzór oceny opisowej należy przedstawić rodzicom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
9. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
11. Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
12. Roczna ocenę klasyfikacyjną w klasach I-III nauczyciel sporządza do arkusza ocen, do dziennika elektronicznego i dla rodziców – może to być oryginał i dwie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
13. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie ocen częściowych, które nie są średnią arytmetyczną tych ocen.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został zwolniony z egzaminu przez dyrektora OKE.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

#### **§ 54.**

1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą: testów, sprawdzianów i prac klasowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, ustnych wypowiedzi, aktywności w czasie lekcji, inwencji twórczej, osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, projektów, prezentacji.
2. Nauczyciel w ocenianiu ucznia stosuje wszystkie dostępne sposoby, np.: obserwacja, rozmowa, ocena wytworów, badania osiągnięć i inne, i odnosi je do wymagań edukacyjnych spisanych w formie poziomów osiągniętej wiedzy i umiejętności. Wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wiedzy i umiejętności ucznia są spisane i stanowią załącznik do WZO.
3. Bieżące ocenianie może mieć formy:
  - 1) praca klasowa: pisemna praca kontrolna, trwa 45-90 minut, obejmuje większy (niż ostatnie 3 lekcje) zakres materiału, musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową i utrwalającą, musi być oceniona i omówiona w terminie dwóch tygodni;

- 2) sprawdzian: materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji, trwa od 20 do 45 minut, powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku przynajmniej na 2 dni przed terminem realizacji;
- 3) kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji, nie musi być zapowiedziana, trwa nie dłużej niż 15 min.;
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 dłuższe prace pisemne: sprawdziany lub prace klasowe, kartkówki bez ograniczeń.
5. W jednym dniu może odbyć się: tylko jedna praca klasowa lub tylko jeden sprawdzian, kartkówki bez ograniczeń.
6. W przypadku pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, które ocenia się na podstawie punktów, jakie zdobył uczeń, przyjmuje się następującą skalę w przeliczeniu na oceny:

Ocena	Ilość wykonanej pracy	Ocena	Ilość wykonanej pracy	Ocena	Ilość wykonanej pracy
6(-) celujący(-)	96%-99%	6 celujący	100%	.....	.....
5(-) bardzo dobry(-)	90%	5 bardzo dobry	91%-94%	5(+) bardzo dobry (+)	95%
4(-) dobry(-)	75%	4 dobry	76%-88%	4(+) dobry(+)	89%
3(-) dostateczny(-)	50%	3 dostateczny	51%-73%	3(+) dostateczny(+)	74%
2(-) dopuszczający(-)	30%	2 dopuszczający	31%-48%	2(+) dopuszczający(+)	49%
.....	.....	1 niedostateczny	0%-28%	1(+) niedostateczny(+)	29%

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, powinien mieć możliwość napisania niektórych prac przy użyciu komputera.
9. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.
10. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca podlegająca ocenie:
  - a) uczeń w dzienniku otrzymuje zapis „nb”;
  - b) do 7 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin napisania zaległej pracy.
11. Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania zaległej pracy kontrolnej.
12. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków: poprawy pisemnych prac

i przygotowania się do lekcji.

13. Warunki takiej umowy muszą być spisane na początku roku szkolnego podane do wiadomości uczniom i rodzicom.

14. *uchylony*

### **Skala i forma oceniania bieżącego**

#### **§ 55.**

1. 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, w formie ustnej lub pisemnej, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

a) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych do dalszej nauki, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

b) W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę. Ocena częściowa (bieżąca) może być wyrażona również słowem (pochwałą, nagana) oraz znakiem „+” w znaczeniu aktywność na



lekcji (3 „+” oznaczają bardzo dobry), (5 „+” oznaczają celujący) lub „-” w znaczeniu braku aktywności.

2a) W klasach IV-VIII uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji w półroczu:

- w przypadku 1 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do 1 nieprzygotowania,
- 2 godzin tygodniowo do 2 nieprzygotowań,
- w przypadku 3 i więcej godzin tygodniowo do 3 nieprzygotowań.

2b) Uczniowie zgłaszają nieprzygotowania na początku lekcji.

2c) Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, z wyjątkiem spraw losowych, uznanych przez nauczyciela.

2d) Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku w postaci wpisu „np.”

3. *uchylony*

4. Wprowadza się kolory do wpisywania ocen cząstkowych w dzienniku:

„zielony” – oceny ze sprawdzianów i prac dodatkowych

„czerwony” – prace klasowe

„czarny” – pozostałe oceny (odpowiedzi, kartkówki i inne prace)

5. Nauczyciel może w ocenianiu bieżącym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy informowania o bieżących postępach czynionych przez ucznia.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciel musi zapoznać uczniów i ich rodziców z zasadami takiego oceniania. Zasady te muszą być wywieszane w sali lekcyjnej i być dostępne dla uczniów i ich rodziców.

7. W klasach I, II i III oceny cząstkowe ustala się według następującej skali:

Z – znakomicie

B – brawo

P – poprawnie

M – musisz popracować

S – słabo

X – brak postępów

8. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

9. W klasach I, II i III oceny opisowe śródroczne i roczne opracowuje się na podstawie poziomów wymagań zgodnych z podstawą programową i programem nauczania:

POZIOM PIERWSZY (X)	Osiąga uczeń, który: - nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - ma braki, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy;
POZIOM DRUGI (S)	Osiąga uczeń, który: - opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie w stopniu umożliwiającym mu dalszą naukę, - ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;
POZIOM TRZECI (M)	Osiąga uczeń, który: - opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia,

	- sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
POZIOM CZWARTY (P)	Osiąga uczeń, który: - opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia, - sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
POZIOM PIĄTY (B)	Osiąga uczeń, który: - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych;
POZIOM SZÓSTY (Z)	Osiąga uczeń, który: - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, - proponuje rozwiązania nietypowe, - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

## 10. uchylony

### **Ustalony przez szkołę termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej/rocznej /końcowej § 56.**

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, w drodze rozporządzenia Dyrektora.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WZO – śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.

### **Kto ustala śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania**

#### **§ 57.**

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;

- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. 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.
6. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez Dyrektora.
9. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Skala i forma ustalania śródrocznej/rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny  
z zajęć edukacyjnych  
§ 58.**

1. W klasach I-III śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii/etyki.
2. W klasach IV-VIII śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

3. W klasach I-VIII śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się według następującej skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

4. Roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I-VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu i ustala się według następującej skali:

6 - celujący

5 - bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

1 - niedostateczny

5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna/końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – wyrażonych ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.

10. W ciągu trzech dni rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi oraz poinformować wychowawcę o powyższym fakcie poprzez dziennik. W przypadku braku potwierdzenia wiadomości o ocenach informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz przewidywanych ocenach zostanie wysłana listem poleconym; dowód nadania listu jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

11. *uchylony*

12. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę roczną.
14. W przypadku grożącej rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel wspólnie (w razie zaistniałej potrzeby) z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawy. Nauczyciel uzasadnia na piśmie wystawioną przewidywaną ocenę niedostateczną.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Kto ustala śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych**

#### **§ 59.**

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne/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.
4. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### **Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania**

#### **§ 60.**

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Odnotowuje je w dzienniku zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
2. W ciągu trzech dni rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi następnie poinformować wychowawcę o powyższym fakcie poprzez dziennik lub w innej formie pisemnej.
3. W przypadku braku potwierdzenia wiadomości o ocenach informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz przewidywanych ocenach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.

4. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i w razie zaistniałej potrzeby pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy – planowane działania odnotowane są na odrębnym druku.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

#### **§ 61.**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) określone warunki i tryb dotyczą oceny opisowej ucznia;
- 2) określone warunki i tryb nie dotyczą oceny z religii/etyki;
- 3) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
  - a) uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie Dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych; pismo należy złożyć nie później niż 2 dni, licząc od dnia zebrania z rodzicami, na którym zapoznaje się z propozycją opisowej oceny rocznej; złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne,
  - b) nauczyciel na piśmie podaje do wiadomości rodziców formy i termin sprawdzianu kompetencji lub formy i termin wykonania pracy dodatkowej,
  - c) nauczyciel ocenia wynik pracy ucznia, tj. sprawdzian kompetencji lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej,
  - d) nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencji lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia;
  - e) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - f) ustalenie opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i z religii w klasach I-III:

- 1) określone warunki i tryb dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz religii/etyki w klasach I-VIII;
- 2) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i z religii w klasach I-III:
  - a) wyższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyników rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego na wniosek ucznia lub rodzica złożony w sekretariacie do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie; złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne,
  - b) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych w ciągu całego roku szkolnego jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa,

- c) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności,
- d) brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej,
- e) uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie Dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych,
- f) rozmowa ucznia lub/i rodzica z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzianu kompetencji obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej; uczeń otrzymuje informację do zeszytu o zakresie materiału do zaliczenia,
- g) nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencji lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia na minimum 90%,
- h) roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega,
- i) roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- j) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości jest jawny dla ucznia i rodzica,
- k) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej,
- l) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- m) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **Zachowanie**

### **§ 62.**

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.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.
3. Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowania w szczególności decyduje: uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło, sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych, stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbałość o kulturę słowa, dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu, dbałość o honor i tradycje szkoły, poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.

5. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia: sumienność w nauce, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami, systematyczność przygotowania się do lekcji, regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów, wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły, podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, imprezach, uroczystościach itp.).

### **Przyjęta w szkole skala śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania**

#### **§ 63.**

1. Opinię o zachowaniu się ucznia w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne

2. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach IV-VIII w klasyfikacji śródrocznej, rocznej/końcowej.

3. *uchylony*

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) bez najmniejszych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu szkoły,
- b) zachowuje się godnie i taktownie, wykazując wysoką kulturę osobistą,
- c) ze swoich praw korzysta, nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób,
- d) wnosi w życie klasy i szkoły trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze,
- e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością, dając przykład kolegom, mobilizując ich swoją postawą do nauki i pracy nad własnym charakterem,
- f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych,
- g) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- h) z własnej inicjatywy i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
- i) pomaga kolegom w trudnych dla nich sytuacjach życiowych,
- j) tworzy atmosferę ładu i porządku we własnej klasie,
- k) przyczynia się do tworzenia pozytywnej tradycji szkoły,
- l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz – w konkursach i zawodach,
- m) usprawiedliwia w przewidzianym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez większych zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu szkoły,
- b) zachowuje się godnie i taktownie, reaguje na zło,



- c) ze swoich praw korzysta, nie uwłaczając godności innych osób i nie kosztem innych osób,
  - d) wnosi w życie klasy trwałe wartości naukowe, kulturowe, duchowe i wychowawcze,
  - e) wyróżnia się rzetelnością, pracowitością i uczciwością,
  - f) wykazuje się sumiennością w nauce i obowiązkach szkolnych,
  - g) wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
  - h) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom,
  - i) dba o atmosferę ładu i porządku we własnej klasie,
  - j) szanuje pracę innych,
  - k) dba o tradycje szkoły,
  - l) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz – w konkursach i zawodach,
  - m) usprawiedliwia w przewidzianym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów,
  - b) zachowuje się zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego,
  - c) nie nastęcza swoją osobą i postępowaniem kłopotów i przykrości innym ludziom,
  - d) nie jest uciążliwy w stosunku do nauczycieli i kolegów,
  - e) zachowuje kulturę języka,
  - f) systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć,
  - g) usprawiedliwia w przewidzianym terminie wszystkie nieobecności i spóźnienia,
  - h) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - i) wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac,
  - j) reprezentuje klasę na forum szkoły,
  - k) żaden nauczyciel ani pracownik szkoły nie ma większych zastrzeżeń do jego postępowania,
  - l) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) z uchybieniami przestrzega poniższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) zachowuje się poprawnie w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
  - c) pamięta o kulturze słowa formach grzecznościowych, unika wulgaryzmów,
  - d) zachowuje przyjęte normy w zakresie higieny i estetyki wyglądu,
  - e) przygotowuje się do zajęć edukacyjnych w zakresie wymaganego minimum,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, a liczba spóźnień nie przekracza 10,
  - g) jest mało aktywny w życiu społecznym klasy i szkoły,
  - h) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
  - i) nie odmawia pomocy nauczycielom i kolegom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza wybrane lekcje,
  - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
  - d) wywołuje sytuacje konfliktowe,

- e) jest złośliwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
  - f) używa wulgarnego słownictwa,
  - g) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły,
  - h) lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny,
  - i) niszczy własność społeczną i osobistą innych uczniów,
  - j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - k) nie wykazuje aktywności w życiu społecznym klasy i szkoły,
  - l) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań i nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
  - m) nie jest zainteresowany nie tylko własnym rozwojem, ale nawet uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
  - n) jest obojętny wobec przejawów zła,
  - o) swoim postępowaniem godzi w dobre imię szkoły,
  - p) często nie reaguje właściwie na uwagi, upomnienia, nakazy lub polecenia nauczycieli;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
  - b) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
  - c) jest nieuczciwy w stosunku do osób dorosłych i kolegów,
  - d) dewastuje mienie szkoły, własne i innych,
  - e) dopuszcza się kradzieży,
  - f) rażąco narusza zasady życia społecznego,
  - g) dopuszcza się zniszczenia lub ukrycia dokumentacji szkolnej,
  - h) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy,
  - i) pije alkohol, pali papierosy lub zażywa narkotyki, dopalacze,
  - j) zajmuje się dystrybucją narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
  - k) posiada lub posługuje się niebezpiecznymi przedmiotami zagrażającymi życiu i zdrowiu,
  - l) działa demoralizująco i destruktywnie na rówieśników,
  - m) nie wykazuje chęci poprawy a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

### **Procedura i tryb ustalania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 64.**

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej oceną opisową.
4. Wychowawca przygotowuje na piśmie przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli

szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (w klasach I-III wychowawca zbiera informacje ustnie, w klasach IV-VIII wychowawca korzysta z przygotowanego formularza).

5. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- 1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
- 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

6. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

7. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dopuszcza się opinie niepublicznej poradni (należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie).

9. Uczeń nie może być niepromowany z uwagi na ocenę naganną zachowania.

10. Nie później niż na dwa tygodnie przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. W ciągu trzech dni rodzice mają obowiązek zapoznać się z ocenami przewidywanymi oraz poinformować wychowawcę o powyższym fakcie poprzez dziennik lub w innej formie pisemnej.

11. Uwzględnienie przez wychowawcę prawa ucznia do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania zgodnie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 65.**

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący: poprzez dziennik, w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem, za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. W terminie do dwóch dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.

3. Uczeń lub rodzic zgłasza wniosek na piśmie do Dyrektora szkoły o rozpatrzenie możliwości podwyższenia oceny o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Pismo należy złożyć nie później niż 2 dni, licząc od dnia zebrania z rodzicami, na którym zapoznaje się z przewidywaną oceną roczną.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
6. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i Dyrektora.
7. Wychowawca, uwzględniając okoliczności życiowe i domowe oraz uwarunkowania psychomotoryczne ucznia, ponownie rozpatruje opinie o zachowaniu ucznia wyrażone przez nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
8. Wychowawca, co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

#### **W jakim przypadku przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 66.**

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:
  - 1) nieobecności usprawiedliwionych, nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do klasyfikacji;
  - 2) w wyniku nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) prowadzonego indywidualnego toku nauki;
  - 4) na podstawie decyzji Dyrektora realizuje obowiązek poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ustalenia oceny rocznej. Warunki wyrażania zgody przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) po dokładnej analizie sytuacji ucznia;
  - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
  - 3) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę najwyżej na cztery egzaminy.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

**Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego  
zgodnie z rozporządzeniem**

**§ 67.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do Dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć w terminie najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż dzień przed zakończeniem zajęć.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, gdzie egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu

nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 68.**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor po zbadaniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy zastrzeżenie jest zasadne czy nie jest zasadne.

### **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zastrzeżenie jest zasadne**

#### **§ 69.**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy dotyczące zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promocja. Warunki otrzymania promocji przez ucznia klas I-III i klas IV-VIII**

### **§ 70.**

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

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **Promocja uczniów będących laureatami konkursów przedmiotowych**

#### **§ 71.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Warunki promocji z wyróżnieniem**

#### **§ 72.**

Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 73.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (bez odrębnej zgody Rady Pedagogicznej).

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący te zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;



- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę:
  - 1) po dokonanej analizie sytuacji ucznia przedstawionej przez wychowawcę i pedagoga;
  - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających egzamin poprawkowy.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do Dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

### **Ukończenie szkoły. Warunki otrzymania świadectwa ukończenia szkoły**

#### **§ 74.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### **Warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem**

#### **§ 75.**

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 76.**

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

## **Analiza i ewaluacja**

### **§ 77.**

1. Analiza wyników oceniania uczniów dokonywana jest bieżąco na zebraniach zespołów nauczycielskich oraz okresowo na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
2. Wyniki oceniania analizowane są wraz z uczniami i rodzicami na koniec półrocza i roku;
3. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania jest prowadzona na bieżąco.
4. Sporządza się wnioski opisujące działanie Wewnętrznych Zasad Oceniania w całej szkole.
5. Zależnie od wniosków z analizy Wewnętrznych Zasad Oceniania wprowadza się zmiany w dokumencie.
6. Zmiany w Wewnętrznych Zasadach Oceniania wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek organów szkoły złożony na piśmie do Dyrektora szkoły lub na wniosek Dyrektora.
7. Wewnętrzne Zasady Oceniania dostosowane są do zmian przepisów prawa.

## **Korekta błędów**

### **§ 78.**

1. Korekty wpisów w dokumentacji szkolnej dokonujemy poprzez skreślenie błędu kolorem czerwonym i wpisanie poprawnego zapisu kolorem czerwonym, umieszczając datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do korekty.
2. W przypadku braku miejsca na datę i podpis wprowadzamy legendę na dole strony kolorem czerwonym.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 79.**

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie do statutu.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły i stronie BIP szkoły.