

# STATUT

## Publicznej Szkoły Podstawowej w Kątach Opolskich

## SPIS TREŚCI:

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Dział 1 – Postanowienia ogólne</b>                                                                                           | 3  |
| Rozdział 1 <i>Podstawowe informacje o szkole</i>                                                                                | 3  |
| Rozdział 2 <i>Misja szkoły, model absolwenta</i>                                                                                | 4  |
| <b>Dział 2 – Cele i zadania szkoły</b>                                                                                          | 5  |
| Rozdział 1 <i>Cele szkoły</i>                                                                                                   | 5  |
| Rozdział 2 <i>Zadania szkoły</i>                                                                                                | 6  |
| Rozdział 3 <i>Działalność edukacyjna szkoły</i>                                                                                 | 7  |
| Rozdział 4 <i>Zasady bezpieczeństwa w szkole</i>                                                                                | 8  |
| Rozdział 5 <i>Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole</i>                                                     | 11 |
| <b>Dział 3 – Organy szkoły</b>                                                                                                  | 12 |
| <b>Dział 4 – Organizacja szkoły</b>                                                                                             | 13 |
| Rozdział 1 <i>Organizacja nauczania</i>                                                                                         | 13 |
| Rozdział 2 <i>Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i między klasowych</i>                           | 16 |
| Rozdział 3 <i>Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u</i>                                                                       | 17 |
| Rozdział 4 <i>Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy</i>                                        | 18 |
| Rozdział 5 <i>Wolontariat w szkole</i>                                                                                          | 18 |
| Rozdział 6 <i>Doradztwo zawodowe</i>                                                                                            | 19 |
| Rozdział 7 <i>Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych</i>                                                           | 20 |
| Rozdział 8 <i>Organizacja biblioteki szkolnej</i>                                                                               | 20 |
| Rozdział 9 <i>Organizacja świetlicy szkolnej</i>                                                                                | 22 |
| Rozdział 10 <i>Organizacja stołówki szkolnej</i>                                                                                | 22 |
| <b>Dział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli</b>                                                                          | 23 |
| <b>Dział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>                                                                           | 24 |
| Rozdział 1 <i>Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły</i>                                                               | 24 |
| Rozdział 2 <i>Regulamin pracy</i>                                                                                               | 28 |
| <b>Dział 7 – Prawa i obowiązki uczniów</b>                                                                                      | 28 |
| <b>Dział 8 – Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania</b>                                                                      | 30 |
| <b>Dział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania</b>                                                                         | 32 |
| Rozdział 1 <i>Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania</i>                                                                              | 32 |
| Rozdział 2 <i>Szczegółowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych</i>                                                           | 34 |
| Rozdział 3 <i>Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów klas 1-3</i>                                                             | 45 |
| Rozdział 4 <i>Szczegółowy system ustalania oceny zachowania w klasach IV-VIII</i>                                               | 48 |
| Rozdział 5 <i>Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia</i>                                                                  | 49 |
| <b>Dział 10 – Oddział przedszkolny</b>                                                                                          | 55 |
| Rozdział 1 <i>Cele i zadania oddziału przedszkolnego</i>                                                                        | 55 |
| Rozdział 2 <i>Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą</i> | 56 |
| Rozdział 3 <i>Organy oddziału przedszkolnego</i>                                                                                | 56 |
| Rozdział 4 <i>Organizacja oddziału przedszkolnego</i>                                                                           | 57 |
| Rozdział 5 <i>Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego</i>                                                                   | 58 |
| Rozdział 6 <i>Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego</i>                                                            | 59 |
| <b>Dział 11 – Postanowienia końcowe</b>                                                                                         | 59 |

# DZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### Rozdział 1

#### *Podstawowe informacje o szkole*

##### § 1

Ileć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawową w Kątach Opolskich;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach i rodzicach należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły lub niebędącego nauczycielem;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć **Gminę Tarnów Opolski**
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć **Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu**
- 10) szkoła nie posiada imienia, ale może być ono nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego

##### § 2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kątach Opolskich:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły są budynki:
  - 1) Kąty Opolskie, ulica Szkolna 8, 46-050 Tarnów Opolski.
  - 2) Przywory, ul. Krapkowicka 4, 46-050 Tarnów Opolski.

3. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Tarnów Opolski**.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Opolski Kurator Oświaty**.
5. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczające i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału i ich zadania określa dział 10 statutu.
6. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 5 mają zastosowanie odpowiednio dział 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu - Publiczna Szkoła Podstawowa w Kątach Opolskich. Może być używany czytelny skrót nazwy: PSP Kąty Op.
8. Na stemplach adresowych szkoła używa nazwy w brzmieniu:

**Publiczna Szkoła Podstawowa**  
**w Kątach Opolskich**  
ul. Szkolna 8 Kąty Opolskie  
46-050 Tarnów Opolski  
tel. 77 4643368

9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Tarnowie Opolskim.
11. Obwód szkoły obejmuje: Kąty Opolskie, Miedzianą i Przywory.
12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa rozdział 6 ustawy.
16. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka niemieckiego formie dodatkowej nauki jako języka mniejszości narodowej oraz naukę historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej.

## Rozdział 2

### *Misja szkoły, model absolwenta*

#### § 3

##### **1. Misja szkoły:**

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem

w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

## **2. Wizja szkoły:**

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

### **§ 4**

## **3. Model absolwenta:**

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Kątach Opolskich jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **Dział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### ***Cele szkoły***

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie i zawarte w Programie Wychowawczo

Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
5. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

## Rozdział 2

### *Zadania szkoły*

#### § 6

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb oraz zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 6) organizacja kształcenia, wychowania, opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 11) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 12) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 13) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 15) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 16) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze. w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 17) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji.
  3. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

## §7

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## Rozdział 3

### *Działalność edukacyjna szkoły*

## §8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
4. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

5. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
6. Programy, o których mowa w § 7 ust. 5 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznym, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
10. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami, potrzeb i problemów uczniów;
  - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 6) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## Rozdział 4

### *Zasady bezpieczeństwa w szkole*

#### §9

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 5 niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno - porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 10 min.

- przed rozpoczęciem pierwszych zajęć i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 8) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 9) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 10) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów do opieki nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób nie będących pracownikami szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
  - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów,
  - 4) zakaz przynoszenia do szkoły i używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, na wszystkich zajęciach dydaktyczno- wychowawczych. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń za zgodą nauczyciela, wyłącznie do celów dydaktycznych. Uczeń ma możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  - 5) W szczególnie uzasadnionych wypadkach rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie zezwolenia na posiadanie przez dziecko telefonu w szkole. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych przyniesionych przez dziecko na własną odpowiedzialność.
4. Zabrania się przynoszenia na teren placówki materiałów o treści demoralizujących.
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa **Regulamin wycieczek**.
6. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa **Regulamin dyżurów nauczycieli**.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;

zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

9. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
    - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
    - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
    - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
  - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej **Regulamin pracowni** i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  - 4) w zastępczej sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z **Regulaminem zastępczej sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska**;
  - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
  - 6) W szkole obowiązują następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć:
    - a) rodzic może zwolnić dziecko przychodząc po nie do szkoły i informując nauczyciela, że zabiera ucznia ze szkoły;
    - b) zwolnienie dziecka może być w formie pisemnej i powinno zawierać informację, że rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka;
    - c) nie można telefonicznie zwalniać dziecka z zajęć w szkole.
10. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
11. W szkole obowiązują procedury na wypadek wtargnięcia napastnika lub innych zagrożeń na terenie szkoły.
12. W szkole/oddziale przedszkolnym zawieszają się zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3  
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
13. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12.

## Rozdział 5

### *Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole*

#### §10

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 5) zajęcia logopedyczne;
  - 6) nauczanie indywidualne;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie oraz **Regulaminie organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**.
4. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Pożarną, GOPS, władzami lokalnymi i samorządowymi, stowarzyszeniami, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

6. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
7. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

## Dział 3

### Organy szkoły

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.
4. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
5. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.
6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie **Regulaminu Rady Pedagogicznej**.
7. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie **Regulaminu Rady Rodziców** posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
8. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8.
9. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie **Regulaminu Samorządu Uczniowskiego**.

#### § 12

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie

do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą.

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## Dział 4

### Organizacja szkoły

#### Rozdział 1

#### *Organizacja nauczania*

##### § 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka niemieckiego w formie dodatkowej nauki jako języka mniejszości narodowej,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) nauka historii i kultury regionu, z którym utożsamia się mniejszość narodowa/etniczna lub posługująca się językiem regionalnym, w przypadku złożenia pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów o organizację takich zajęć.

2. Podstawową jednostką organizacji klas I-VIII w szkole jest oddział.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, techniki religii, etyki, zajęcia WF-u;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
4. Przerwy międzylekcyjne trwają: 5,10,15,20 minut;
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
7. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku.
8. **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:**
  - 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
    - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
    - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
    - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
  - 3) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
    - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
    - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku elektronicznym ( **zn** zdalne nauczanie),

- c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
  - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 4) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## § 14

Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## § 15

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

## § 16

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora, których pracą kieruje przewodniczący.
2. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

## § 17

Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

## § 18

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

## § 19

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## Rozdział 2

### *Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych*

## § 20

1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonać wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
2. Zajęcia, o których mowa w §13 ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - 3) zajęć tanecznych;
  - 4) aktywnych form turystyki.

3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych do 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach za zgodą organu prowadzącego w klasach liczących mniej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub między klasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Dopuszcza się możliwość podziału istniejącego oddziału na grupy ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### Rozdział 3

#### *Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u*

##### § 21

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

##### § 22

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa/wychowania do życia w rodzinie (WDŻ) w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa pod opieką

wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

## Rozdział 4

### *Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy*

#### § 23

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział 9 wewnątrzszkolne zasady oceniania.
  - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

#### § 24

1. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 5

### *Wolontariat w szkole*

#### § 25

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania współpracy z organizacjami działającymi na terenie szkoły i poza nią w ramach wolontariatu;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
3. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
4. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

## Rozdział 6

### *Doradztwo zawodowe*

#### § 26

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i

- ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. W szkole prowadzi się zajęcia doradztwa zawodowego.
  4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
    - 1) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i innych zajęciach edukacyjnych;
    - 2) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe.
  5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## Rozdział 7

### *Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych*

#### § 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) bibliotek,
  - 2) świetlic,
  - 3) stołówki,
  - 4) punktu wydawania posiłków,
  - 5) sal lekcyjnych,
  - 6) pracowni przedmiotowych,
  - 7) sal zastępczych do zajęć wychowania fizycznego,
  - 8) boisk szkolnych,
  - 9) placu zabaw,
  - 10) ogrodu szkolnego,

Regulaminy **w/w pomieszczeń i obiektów określa dyrektor.**

## Rozdział 8

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 28

1. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w

- zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,

- indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
- 4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
  - 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa **Regulamin biblioteki**.

## Rozdział 9

### *Organizacja świetlicy szkolnej*

#### § 29

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
- 2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
- 3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów oraz ich zainteresowania.
- 4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i odrabianie zadań domowych, zawarte są w programie zajęć świetlicowych.
- 5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania **Regulaminu świetlicy** określonego przez dyrektora.

## Rozdział 10

### *Organizacja stołówki szkolnej*

#### § 30

- 1. W szkole funkcjonuje kuchnia, stołówka i punkt wydawania posiłków.
- 2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
- 3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
- 4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
- 5. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
- 6. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
- 7. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa **Regulamin stołówki** określony przez dyrektora.

## Dział 5

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

#### § 31

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
    - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
    - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
  - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
    - a) ustalanie form pomocy,
    - b) pozyskiwanie środków finansowych,
    - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
    - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

## Dział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### Rozdział 1

#### *Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły*

##### § 32

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

##### § 33

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, systematycznego oceniania i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.

## § 34

1. **Wychowawca** sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i rocznej oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
3. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

## § 35

1. W szkole jest zatrudniony **pedagog/pedagog specjalny/psycholog**.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo profilaktycznego;
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
  - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gabinet pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa: na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.
  4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. 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 przedszkola, szkoły i placówki,
      - 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 z zespołem 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
    - 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 ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 36

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
  - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem

## § 37

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły
  - 2) sekretarka
  - 3) intendent
  - 4) kucharka

- 5) pomoc kuchenna
  - 6) sprzątaczką
  - 7) woźna/woźny
  - 8) konserwator
  - 9) pomoc nauczyciela
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## Rozdział 2

### *Regulamin pracy*

#### § 38

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## Dział 7

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 39

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

- 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 8) swobodnego wyboru zajęć między klasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego jest dozwolone jedynie w celach edukacyjnych wyznaczonych przez nauczyciela.

#### § 40

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### § 41

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny, nie wzbudzający kontrowersji ( pozbawiony wulgarnych i obraźliwych nadruków oraz przykrywający biodra, brzuch, ramiona i dekolt) oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to

bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Ponadto zabrania się malowania paznokci, stosowania makijażu oraz podporządkowanie się zakazowi stosowania, „pseudo” ozdób powodujących trwałe uszkodzenie ciała.

2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane, a paznokcie krótko obcięte;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, długie kolczyki, piercing itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica, sukienka.

## Dział 8

### Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

#### § 42

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagrodę Dyrektora szkoły.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

#### § 43

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) brak możliwości korzystania z przywilejów ucznia;
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 4) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału o ile jest to możliwe;
  - 5) obniżenie oceny zachowania;
  - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie i palenie tytoniu, e- papierosów, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
    - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

#### § 44

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## Dział 9

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania

#### ROZDZIAŁ 1

#### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### *przepisy ogólne*

##### § 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

##### § 46

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju:
  - 1) przeprowadzanie pogadanek na lekcjach wychowawczych;
  - 2) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

- 3) odpowiednie prace w zespołach wyrównawczych w klasach I – III, IV – VIII;
- 4) indywidualizacja pracy z uczniem na lekcjach.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu:
  - 1) poprzez stwarzanie sytuacji w procesie lekcyjnym, aby uczeń mógł wykorzystywać swój potencjał intelektualny lub praktyczny;
  - 2) rozbudzenie umiejętności słuchania, rozmawiania, przemawiania, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów;
  - 3) negocjacje (kryteria ocen ), wystawianie ocen obiektywnych zgodnie z uprzednio przyjętymi kryteriami wymogami edukacyjnymi, które są zapłatą za włożoną pracę;
  - 4) zachęcenie do udziału w konkursach.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) nauczyciel wychowawca dokonuje wnikliwej charakterystyki postępów ucznia, zasięgając wcześniej informacji od nauczycieli uczących danego przedmiotu i przekazuje je na konsultacjach rodzicom ( prawnym opiekunom );
  - 2) w klasach I – III nauczyciel wychowawca informuje o postępach ucznia (arkusz obserwacyjny ucznia ).
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej:
  - 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych;
  - 2) podejmowanie studiów podyplomowych związanych z reformą;
  - 3) samokształcenie, rozszerzanie swojego warsztatu pracy;
  - 4) lekcje koleżeńskie;
  - 5) wymiana doświadczeń na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) umożliwianie młodym nauczycielom pokonywanie trudności (powoływanie mentorów, opiekunów stażystów);
  - 7) organizowanie narad samokształceniowych – warsztatowych;
  - 8) uczestniczenie w kursach doskonalenia;
  - 9) dyrektor – opiekunem i doradcą w pokonywaniu trudności.

## § 47

### **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. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. przeprowadzenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów po odwołaniu się od oceny końcowo rocznej wystawionej z naruszeniem prawa;

6. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalenie warunków trybu klasyfikacji końcowej;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

## ROZDZIAŁ 2

### *SZCZEGÓŁOWY SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH*

#### § 48

1. **Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:**
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, 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 uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowej;
2. Zapisy przedmiotowego oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
5. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
  - 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
- w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 1) opublikowania informacji na internetowej stronie szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
  - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

## § 49

### *Ocenianie bieżące*

1. W trakcie nauki stacjonarnej lub podczas nauki zdalnej uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Jawność ocen.
- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
  - 2) Oceny z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlegają wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
  - 3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
  - 4) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
    - a) na zebraniach ogólnych;
    - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
3. Uzasadnianie ocen.
- 1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
  - 2) Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel

- uzasadnia w obecności klasy lub indywidualnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 3) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. podczas indywidualnych spotkań.
  - 4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczny udział w zajęciach.
4. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia:
- 1) nauczyciele w trakcie semestru oceniają uczniów w klasach I – III poprzez karty umiejętności, samooceny i dokumentację pracy dziecka (arkusz obserwacji);
  - 2) kryteria, formy i częstotliwość oceniania ustala nauczyciel i podaje je do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego;
  - 3) uczeń w ciągu semestru otrzymuje oceny częściowe za:
    - a) odpowiedź ustną,
    - b) uchylony,
    - c) aktywność na lekcji,
    - d) prezentację,
    - e) wyniki pracy w grupach,
    - f) projekty grupowe,
    - g) prace praktyczne, artystyczne (technika, plastyka, muzyka wychowanie fizyczne, informatyka), wykonane na lekcji
    - h) kartkówkę – to sprawdzian wiadomości z trzech poprzednich tematów lekcyjnych,
    - i) sprawdzian – jest to kontrola wiadomości,
    - j) pracę klasową, sprawdzian umiejętności – sprawdzian wiadomości z kilku działów tematycznych,
  - 4) terminy podawania ocen:
    - a) kartkówka – do 1 tygodnia po sprawdzianie,
    - b) sprawdziany i prace klasowe – do 2 tygodni po sprawdzianie;
  - 5) sposób ustalania oceny za sprawdziany i prace klasowe punktowane:

100% - celujący  
99% - 90% - bardzo dobry,  
89% - 75% - dobry,  
74% - 50% - dostateczny,  
49% - 30% - dopuszczający,  
29% - 0% - niedostateczny;
  - 6) nieusprawiedliwiony brak materiałów na lekcji techniki, muzyki lub plastyki nie jest równoznaczny z oceną niedostateczną za wykonaną na lekcji pracę,
  - 7) uchylony
  - 8) zasady zapowiadania sprawdzianów:
    - a) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
    - b) prace klasowe i sprawdziany – 1 tydzień przed terminem i wpisane wcześniej

- do dziennika,
- c) łączna ilość prac klasowych i sprawdzianów nie może przekraczać trzech tygodniowo i nie może przekraczać jednego dziennika,
  - d) uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 9) We wrześniu nie stawia się ocen niedostatecznych w klasie IV-VIII.
- 10) Uczeń ma prawo bez podania powodu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez konsekwencji przy wystawieniu oceny końcowej:
- a) dwa razy w semestrze,
  - b) zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić przed lekcją,
- 11) uchylony
- 12) W klasach I-III nauczyciel może zadać pracę domową, która ma na celu usprawnianie motoryki małej ucznia
- 13) W klasach IV- VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową. Praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

## § 50

### *Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych*

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Warunkiem dostosowania poziomu wymagań jest pisemna opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej bądź niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 51

### *Ocena z zajęć praktycznych (wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki)*

1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, informatyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć

z wychowania fizycznego, informatyki .

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 52

### *Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne oraz roczne*

1. Ocenianie klasyfikacyjne wiedzy i umiejętności ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej w Kątach Opolskich przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej . rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena śródroczna w klasach IV – VIII ustalana jest na podstawie ocen częściowych, nie jest jednak średnią z tych ocen.
6. Ocena roczna w klasach IV – VIII jest ustalona na podstawie oceny półrocznej i ocen częściowych uzyskanych w drugim półroczu.
7. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest obowiązany poinformować uczniów o przewidywanej ocenie półrocznej lub końcowej.
8. Poprzez przewidywaną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Informację ustną o ocenach, o których mowa w ust.8 i 9, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.
11. Informację pisemną o ocenie niedostatecznej oraz o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) zebraniem rady pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach spowodowanych np.: nieobecnością rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu informującym o przewidywanych ocenach edukacyjnych i zachowania, nie później niż na dwa tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej lub

rocznej.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
14. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/ półroczna ocena klasyfikacyjna z każdych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami.
16. Elementy trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych to między innymi informacja dla uczniów i ich rodziców, którą przekazują nauczyciele na początku roku szkolnego, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania (praca z tymi wymaganiami w trakcie roku szkolnego przy ocenianiu ucznia),
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (sprawdzanie osiągnięć w trakcie roku szkolnego),
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednakże w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Przyjęcie odwołania. W przypadku stwierdzenia, że roczna/półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta:
  - 1) W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a następnie na jego podstawie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie sprawdzianu z przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
20. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.19, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami

edukacyjnymi i kryteriami wymagań na daną ocenę dla danych zajęć edukacyjnych.

21. Sprawdzian jest zaliczony na wyższą ocenę, jeżeli uczeń uzyska wynik zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania.
22. Zaliczenie sprawdzianu na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
23. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
24. W przypadku pisemnego podania rodziców lub ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
25. W skład komisji, o której mowa w ust.24 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
26. Komisja ustala ostateczną ocenę z zachowania.

## § 53

### *Kryteria ocen*

1. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - ocena celująca – 6
  - ocena bardzo dobra – 5
  - ocena dobra – 4
  - ocena dostateczna – 3
  - ocena dopuszczająca – 2
  - ocena niedostateczna – 1
2. Kryteria poszczególnych ocen ustala się następująco:
  - 1) **ocenę celującą** – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
    - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - e) rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,
    - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował prawie wszystkie wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
  - b) samodzielnie i poprawnie stosuje zdobyte wiadomości oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w danej klasie,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje braki w opanowaniu podstawy programowej, jednak w takim stopniu, który nie uniemożliwia opanowanie podstaw wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. Dopuszcza się przy wystawianiu ocen cząstkowych i semestralnych podwyższenie ocen stosując „+”, a obniżenie ocen stosując „-”. Oceny roczne nie mogą być podawane w zapisie ze znakiem „+” i „-”.
4. Nie stosuje się oceny „1+” jak i „6-”.
5. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu przedmiotowym, śródrocznym odrębnych „+” i „-”. Sześć „+” daje ocenę bardzo dobrą, sześć „-” daje ocenę niedostateczną.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

## § 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń jest promowany do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń może być promowany z oceną niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych tylko jeden raz w danym cyklu kształcenia z wyjątkiem klasy programowo ostatniej w danym typie szkoły.

## § 55

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w półroczu lub w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości powinna stworzyć uczniowi możliwości uzupełnienia braków.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę godzin przeznaczonych na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców ( prawnych opiekunów ) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki ,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ( w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).
5. Zasady egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego,
  - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ).
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem nieklasyfikowanym oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 7) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 57

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć

przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 3), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o jego ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zgodnym ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 58

### *Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej*

1. Uczeń lub jego rodzice prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 59

Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN.

## § 60

### *Sprawdzian po zakończeniu nauki w szkole podstawowej*

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Zasady przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 3

### *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów klas I-III*

#### § 61

##### *Cele i zasady oceniania w klasach I-III*

1. Ocenianie, to proces gromadzenia informacji o uczniach. W edukacji zintegrowanej, ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie jego wiedza. Ocena ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi, a nie to, czego nie umie. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach uczniów.
2. Dobre ocenianie, to takie, które:
  - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
  - 2) uwzględnia możliwości dziecka (nie wszyscy w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie);
  - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonywanie jakiegoś zadania;
  - 4) nie etykietuje dzieci;
  - 5) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
  - 6) nie zawiera krytyki osoby;
  - 7) uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku.

#### § 62

##### *Sposoby oceniania i notowania osiągnięć uczniów klas I-III*

1. W pierwszym etapie kształcenia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I - III SP będzie stosowana końcoworoczna ocena opisowa uwzględniająca:
  - 1) postępy ucznia w edukacji;
  - 2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno- społecznym;
  - 3) osobiste osiągnięcia ucznia;
3. W czasie pracy z uczniem w ciągu półrocza dla tego etapu edukacji wczesnoszkolnej wprowadzono pomocniczy system oceniania wyrażony zwrotami odpowiadającymi poziomom opanowania poszczególnych umiejętności:

poziom najwyższy - wspaniale, poziom wysoki - bardzo dobrze, poziom dobry - bardzo ładnie, poziom wystarczający - postaraj się, poziom niski - pomyśl, poziom niewystarczający - pracuj więcej.
4. Zwroty te odpowiadają kryteriom zawartym w wybranym przez nauczyciela programie nauczania.

*Oceny szkolne uczniów klas zintegrowanych*

1. Poziom osiągnięć ucznia oceniany będzie w formie określeń:

1) Poziom najwyższy – wyrażony zwrotem **WSPANIALE**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał 100% punktów.
- b) Potrafi wnioskować.
- c) Pracuje samodzielnie i bezbłędnie.

2) Poziom wysoki – wyrażony zwrotem **BARDZO DOBRZE**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał od 99% do 90% punktów
- b) Pracuje samodzielnie i wzorcowo.

3) Poziom dobry – wyrażony zwrotem **BARDZO ŁADNIE**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał od 89% do 75% punktów
- b) Pracuje samodzielnie i zazwyczaj bezbłędnie

4) Poziom wystarczający – wyrażony zwrotem **POSTARAJ SIĘ**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał od 74% do 50% punktów.
- b) Pracuje z częściową pomocą nauczyciela.

5) Poziom niski – wyrażony zwrotem **POMYŚL**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał od 49% do 30% punktów.
- b) Wykonuje zadania z częstą pomocą nauczyciela.

6) Poziom niewystarczający – wyrażony zwrotem **PRACUJ WIĘCEJ**

Uczeń:

- a) Ze sprawdzianu uzyskał poniżej 30% punktów.
- b) Nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela

2. Zwroty są dla informacji nauczyciela i rodzica. Pomogą nauczycielowi przy wystawieniu oceny opisowej śródrocznej/ końcoworocznej. Zwroty będą wpisywane w zeszyte przedmiotowym, na kartach pracy, czy pisemnych pracach kontrolnych lub będą wyrażane w formie pochwały ustnej.

3. Informacja o osiągnięciach i postępach uczniów po I półroczu będzie przedstawiana rodzicom w formie pisemnej karty osiągnięć ucznia. Uwzględnia ona podstawowe umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji oraz ocenę z zachowania.

## § 64

### *Ocena zachowania uczniów klas I-III*

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Kryteria do oceny opisowej zachowania się ucznia :
  - 1) Kultura osobista:
    - a) przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole,
    - b) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania,
    - c) potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne,
    - d) jest opiekuńczy, szanuje godność innych,
    - e) szanuje własność osobistą i społeczną.
  - 2) Aktywność:
    - a) chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie,
    - b) wykazuje aktywność podczas zajęć.
  - 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny,
    - b) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
  - 4) Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
    - a) umie szanować symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych,
    - b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza nią.
4. Nauczyciele klas I-III mogą wprowadzić na początku roku szkolnego program motywacyjny z zachowania w celu informowania rodzica o zachowaniu dziecka w szkole.

## § 65

### *Promowanie uczniów klas zintegrowanych*

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 66

### *Ewaluacja systemu oceniania klas zintegrowanych*

Ewaluacji systemu oceniania, dokonują nauczyciele kształcenia zintegrowanego, po zakończeniu cyklu kształcenia (tj. po przeprowadzeniu jednego rocznika dzieci przez klasę I, II i III).

## ROZDZIAŁ 4

### *SZCZEGÓŁOWY SYSTEM USTALANIA OCENY ZACHOWANIA w klasach IV-VIII*

#### § 67

##### *Ocena z zachowania*

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych i promocję lub ukończenie szkoły.

#### § 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w zakresie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w zakresie zachowania obejmuje:
  - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 2) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie zachowania określa statut szkoły.

#### § 70

##### *Ustalenie oceny z zachowania*

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w wolontariacie.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
    - 1) opinię samego ucznia o swoim zachowaniu;
    - 2) opinię rady pedagogicznej;
    - 3) opinię uczniów klasy;
    - 4) kryteria ocen zachowania.
  4. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; w klasach starszych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, a w młodszych na zebraniu klasowym.
  5. Ocena zachowania śródroczna oraz ocena roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

## ROZDZIAŁ 5

### *SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA*

#### § 71

##### **1. Ocenianie zachowania ucznia**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia (śródrocznej i rocznej):
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
8. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w e-dzienniku.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) Podstawowe obszary aktywności ucznia:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom,
    - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
  - 2) Ocenę wychowawcy
  - 3) Samoocenę ucznia
  - 4) Ocenę klasy
  - 5) Ocenę nauczycieli
10. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
  - 1) wypełnianiu obowiązków szkolnych (pilność, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu trudności, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań),
  - 2) kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób, dbałość o zdrowie, umiejętność przyznania się do błędu i naprawianie uczynionego zła, rozumienie, co dobre, a co złe),
  - 3) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy, szkoły i środowiska, wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy).

## **2. Tryb i zasady oceniania zachowania ucznia**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie nauczycieli i na podstawie punktowego systemu oceniania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować przez e-dziennik o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, jego rodziców (lub prawnych opiekunów) dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę.
4. Wychowawca może zmienić uczniowi wcześniej zaproponowaną ocenę zachowania na niższą, jeżeli przekroczył on w sposób rażący granice norm prawnych i społecznych lub na wyższą, gdy wykazał się postawą nadzwyczaj pozytywną. Zmiany tej może dokonać

przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji po uprzednim zawiadomieniu rodzica (prawnego opiekuna) i ucznia.

5. Dopuszczalne są również zmiany oceny rocznej (na niższą) po zatwierdzającym zebraniu Rady Pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 3.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców lub opiekunów prawnych wychowawca jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę zachowania.

### **3. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania ucznia**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły:
    - a) wzorowo zachowuje się na wszystkich zajęciach lekcyjnych,
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
    - c) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych,
    - d) nie spóźnia się,
    - e) systematycznie uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach organizowanych na terenie Szkoły,
    - f) przestrzega zasad związanych z korzystaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) chętnie pomaga rówieśnikom,
    - b) szanuje cudzą własność,
    - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
    - d) aktywnie uczestniczy w działalności organizacji klasowych lub szkolnych,
    - e) podejmuje działania na rzecz klasy lub Szkoły,
    - f) stosuje się do zarządzeń Dyrektora Szkoły i zaleceń wychowawcy oraz innych pracowników Szkoły;
  - 3) dba o honor i tradycje Szkoły:
    - a) szanuje symbole narodowe i Szkoły,
    - b) bierze udział w szkolnych konkursach i zawodach,
    - c) bierze udział w pozaszkolnych konkursach i zawodach;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej:
    - a) nie używa wulgaryzmów.
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) nie sięga po używki,
    - b) nie stosuje przemocy fizycznej wobec innych osób,
    - c) nie stosuje przemocy psychicznej wobec innych osób;
  - 6) kulturalnie zachowuje się w Szkole,
  - 7) kulturalnie zachowuje się poza Szkołą (organizowanych wydarzeniach przez szkołę – wycieczki, zawody itp.),
  - 8) jest słowny, dotrzymuje zobowiązań;

- 9) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) używa form grzecznościowych,
  - b) dba o schludny wygląd zewnętrzny,
  - c) podczas konkursów i uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
  - d) jest prawdomówny;
- 10) Dodatkowo uczeń musi spełniać następujące warunki:
  - a) Ocena - wzorowa – uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych a wszystkie spóźnienia są usprawiedliwione
  - b) Ocena - bardzo dobra - ma co najwyżej 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych
  - c) Ocena – dobra - ma co najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i sporadycznie spóźnia się na lekcje
  - d) Ocena poprawna - ma nie więcej niż 12 godzin nie usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje
  - e) Ocena nieodpowiednia - ma powyżej 12 godzin nieobecności, nieusprawiedliwionych i spóźnia się na lekcje nagminnie bez usprawiedliwienia
  - f) Ocena naganna - ma powyżej 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz notorycznie spóźnia się na lekcje.
2. Sposobem ustalania poszczególnych ocen zachowania jest system punktacji. Za każdy z wymienionych warunków uczeń otrzymuje zero lub jeden punkt.
3. Ustala się kryteria oceniania zachowania według obowiązującej skali w zależności od uzyskanej łącznej ilości punktów:
  - 1) 27-25 punktów – wzorowe;
  - 2) 24-21 punktów – bardzo dobre;
  - 3) 20-17 punktów – dobre;
  - 4) 16-13 punktów – poprawne;
  - 5) 12-10 punktów – nieodpowiednie;
  - 6) 0-9 punktów – naganne.
4. W szczególnych przypadkach wychowawca może podjąć decyzję o podwyższeniu lub obniżeniu o jeden stopień oceny zachowania od oceny ustalonej z łącznej ilości punktów zyskanej przez ucznia. Wychowawca poinformowania Rady Pedagogicznej w trakcie Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy zlicza punkty uzyskane przez wychowanków i przekazuje informację rodzicom o prognozowanej ocenie.
6. Ocenę roczną zachowania ustala się, sumując punkty zdobyte w I i II półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Otrzymany iloraz zostaje przełożony na ocenę wg ww. skali, która znajdzie się na świadectwie szkolnym ucznia.
7. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy uczeń, w rażący sposób, swoim zachowaniem naraził zdrowie lub życie swoje albo innych osób, to mimo uzyskania liczby punktów pozwalających otrzymać mu inną ocenę zachowania, będzie ona obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej, w zależności od popełnionego przez ucznia czynu. Decyzja powyższa skutkuje automatycznym obniżeniem ilości zdobytych przez ucznia punktów (do 10 pkt. – przy ocenie nieodpowiedniej i do 0 pkt. – przy ocenie

nagannej).

8. Uczeń nie otrzyma oceny wzorowej i bardzo dobrej, mimo zebrania odpowiedniej liczby punktów, kiedy uzyskał jakiekolwiek negatywne uwagi dotyczące poniżej wskazanych zachowań np.:
  - a) działania narażające psychofizyczne zdrowie i życie innych osób,
  - b) posiadanie lub przebywanie pod wpływem używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - c) niszczenie mienia szkolnego,
  - d) stosowanie przemocy psychicznej (w tym cyberprzemoc),
9. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W przypadku, gdy uczeń w rażący sposób narusza zasady funkcjonowania w szkole oraz zaniedbuje swoje szkolne obowiązki, wychowawca może nie wyrazić zgody na jego uczestnictwo w wyjazdach, wycieczkach, zawodach sportowych.
11. 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 tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego,
  - c) strzeżenia na piśmie,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - e) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.Zastosowania 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.

#### **4. Zasady oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania w klasach IV-VIII**

1. W trakcie trwania nauki zdalnej w klasach IV-VIII utrzymane zostaje punktowe ocenianie zachowania;
2. Ocena zachowania nie ma związku z ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i nie wpływa na klasyfikację;
3. Obowiązują dotychczasowe uwagi i pochwały, które zostały wpisane przed rozpoczęciem zdalnego nauczania;
4. Przy ocenie z zachowania, w trakcie nauczania zdalnego, nie będą brane pod uwagę zapisy dotyczące tych aktywności, które mogły być realizowane jedynie stacjonarnie np. organizację uroczystości szkolnych, czynny udział w uroczystościach szkolnych itp.
5. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących oddział klasowy oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
6. W czasie zdalnego nauczania każdy nauczyciel uczący w klasach IV-VIII uwzględnia w

szczegółności:

- a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
  - b) uczciwe i rzetelne podejście do samokształcenia,
  - c) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line,
  - d) przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój,
  - e) obecności na zajęciach on-line,
  - f) terminowe przysyłanie zadanych prac, realizacja dodatkowych zadań bądź prac,
  - g) uczciwość w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich,
  - h) aktywność podczas zajęć,
  - i) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych,
  - j) zachowanie netykiety i kulturalne zachowanie w sieci.
7. Nie wolno:
- a) nagrywać bądź publikować wytworów czyjejs pracy bez zgody ich autora,
  - b) podpisywać niewykonanej samodzielnie pracy własnym imieniem,
8. W zajęciach zdalnych uczestniczą tylko osoby uprawnione.
9. Nie wolno w czasie lekcji on-line nagrywać i wykorzystywać wizerunków wszystkich uczestników zajęć.
10. Każdy uczeń zostaje zapoznany z zasadami zdalnego nauczania na pierwszej godzinie wychowawczej.

## § 72

### *Tryb odwoławczy od oceny zachowania*

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem:
  - 1) uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w

- danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## Dział 10

### Oddział przedszkolny

#### Rozdział 1

#### *Cele i zadania oddziału przedszkolnego*

##### § 73

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
  - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i

- rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
  - 2) zajęć dla rodziców;
  - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

## Rozdział 2

### *Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza szkołą*

#### § 74

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## Rozdział 3

### *Organy oddziału przedszkolnego*

#### § 75

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w

formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

## Rozdział 4

### *Organizacja oddziału przedszkolnego*

#### § 76

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5 letniego.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 14 osób w związku z możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.
8. W wyjątkowych przypadkach, przy wysokiej absencji dzieci lub braku obsady pedagogicznej dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów.

#### § 77

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

#### § 78

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

## Rozdział 5

### *Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego*

#### § 79

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowując metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### § 80

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

## Rozdział 6

### *Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego*

#### § 81

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Dział 11

### Postanowienia końcowe

#### § 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz może być objęty monitoringiem wizyjnym.
5. Zasady użytkowania monitoringu i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### § 83

1. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień, określa ustawa.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce dyrektora szkoły.
  4. Zmiany i nowelizacje do statutu szkoły uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
  5. Dyrektor i rada pedagogiczna po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
  6. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 5.
  7. Załączniki stanowią integralną część statutu.

#### § 84

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

#### § 85

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2024 w dniu 07.05.2024r.