

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Gen. Michała**

**Gałązki**

**w Trzetrzewinie**

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

#### Informacje ogólne

1. Ustalona przez organ założycielski pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. gen. Michała Gałązki w Trzetrzewinie.
2. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Trzetrzewina 193 w gminie Chełmec w powiecie nowosądeckim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmec (Rada Gminy Chełmec i Wójt Gminy Chełmec) mający siedzibę w Chełmcu przy ul. Papieskiej 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XX/374/2016 Rady Gminy Chełmec z dnia 7 lipca 2016 r.
6. Do obwodu szkoły należą:
  - 1) Trzetrzewina;
  - 2) Bicyce Górne;
  - 3) Krasne Potockie;
  - 4) Chochorowice.
7. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do ich całkowitego wygaszenia realizujące podstawę programową dotyczącą gimnazjum.

#### § 2

#### Definicje ustawowe

Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Michała Gałązki w Trzetrzewinie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. Michała Gałązki w Trzetrzewinie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. gen. Michała Gałązki w Trzetrzewinie, i Gimnazjum im. gen. Michała Gałązki w Trzetrzewinie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chełmec;

6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

#### Struktura szkoły

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne do ich całkowitego wygaszenia realizujące podstawę programową dotyczącą gimnazjum.

4. Szkoła Podstawowa w Trzetrzewinie jest szkołą publiczną, która w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie 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:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

## § 4

### Cele edukacyjne szkoły

1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

3. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:

1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;

- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

### **Zadania edukacyjne szkoły**

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego będących podstawą szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej,

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## § 6

### **Zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły**

1. Od 1 września 2017 r. działalność edukacyjną szkoły określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:

- 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
- 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.



5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## § 7

### **Formy realizacji zadań**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

3. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów klas I-III;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

7. Zespół nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych, którzy mogą podjąć w szkole edukację,

objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

8. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki znajdujące się w wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

11. Wyposażenie szkoły:

1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;

2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII - jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.

12. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej, uwzględniając aktualne dane wynikające z postępowania rekrutacyjnego do szkoły.

13. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.

14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

15. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.

16. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.

17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu

zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## § 8

### **Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:

- a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
- b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
- c) nauczanie przedmiotów w klasach II-III gimnazjum zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W danym cyklu kształcenia rodzice tylko raz składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii.

3. Przeznacza się, co roku trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.

4. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.

5. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

6. W miarę potrzeb szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

7. Szkoła umożliwi uczniom rozwój zainteresowań poprzez:

- 1) organizację kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków finansowych);
- 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;

4) organizację indywidualnego programu lub toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb,

8. Dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:

1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się na obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;

2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice-opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;

3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną, z uwzględnieniem zapisów regulaminu dyżurów nauczycielskich.

9. Informacje dotyczące ubezpieczenia uczniów od NW zamieszczona na stronie internetowej szkoły. Finansowanie jest dobrowolne przez rodziców uczniów.

## § 9

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno –pedagogicznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

9. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

11. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;

4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

13. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

## § 10

### **Zasady bezpieczeństwa w Szkole**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.

2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:

1) regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;

2) regulaminy pracowni przedmiotowych;

3) regulamin hali gimnastycznej oraz boiska sportowego;

4) regulamin wycieczek szkolnych.

4. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

1) Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;

b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na niezgłoszone opuszczenie szkoły przez ucznia.

2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:

a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad BHP;

b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa.

3) W sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:

a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;

b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.

4) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:

a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym;

b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych;

c) podczas organizowanych przez szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży;

d) podczas zawodów sportowych;

e) podczas konkursów, akademii itp.

5) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły;

b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna.

6) W zakresie pełnienia dyżurów w szkole:

a) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku, potwierdzonego przez każdego nauczyciela własnoręcznym podpisem;

b) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur przed lekcją;

c) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo;

7) W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności ;

a) udziela pomocy przedmedycznej;

c) zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.

5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

6. Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, będących obowiązkiem dyrektora szkoły, należy rozumieć w szczególności:

1) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

3) ogrodzenie terenu szkoły;

4) zapewnienie na terenie szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;

5) zakrywanie odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie szkoły;

6) zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu;

7) zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie szkoły;

8) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych;

9) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkoły;



10) zapewnienie oznakowania miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;

11) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. W przypadku braku możliwości zapewnienia temperatury na poziomie co najmniej 18°C, zawieszenie przez dyrektora szkoły zajęć na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego szkołę;

12) zawieszenie zajęć, za zgodą organu prowadzącego, zajęć na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

13) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

14) niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły;

15) wyposażenie w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego;

16) zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu;

17) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów, a także zaznajamiania uczniów z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.

18) przeprowadzenie próbnej ewakuacji szkoły. Zgodnie z przepisami próbną ewakuacją musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 11

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rada rodziców.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora szkoły.

3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i zapisami niniejszego Statutu.

#### § 12

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym. Jeżeli są niezgodne wstrzymuje ich wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem oświatowym;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadza dla tych uczniów egzamin klasyfikacyjny;
- 13) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania i przenoszenia uczniów;
- 14) skreśla uczniów z listy uczniów w drodze decyzji;
- 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 16) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 17) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) przestrzega postanowień Statutu dotyczących nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 20) dokonuje podziału tygodniowego zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przydziela wychowawstwa, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

- 21) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji tego planu;
- 22) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 23) publikuje zestaw podręczników do danej klasy w danym roku szkolnym;
- 24) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, może przygotować propozycje różnych form realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 26) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dysponuje i odpowiada za wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
- 5) wydaje polecenia służbowe;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 8) nauczycielom stażystom i kontraktowym przydziela opiekuna stażu;
- 9) obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,

5. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym dyrektor szkoły:

- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;

2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;

3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;

4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie BHP pracowników;

5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;

6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;

8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;

9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;

10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

11) przeciwdziała mobbingowi;

12) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.

6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

1. W przypadku nieobecności zastępuje go wicedyrektor.

10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala organ prowadzący.

### § 13

1. Ustala się stanowisko wicedyrektora szkoły w placówce oświatowej liczącej co najmniej dwanaście oddziałów.

2. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
- 2) hospitowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu hospitacji szkoły;
- 3) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
- 4) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkoły;
- 5) współpraca z radą samorządu uczniowskiego i radą rodziców;
- 6) opracowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw;
- 8) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły.

### § 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „radą pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. W zebraniach rady pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

#### § 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 4) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 6) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 7) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu końcowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności,

zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu końcowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną;

- 8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 11) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian i uchwalenie Statutu lub zmian w nim;
  - 12) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego w szkole;
  - 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 4) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 5) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;



- 10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród organów nadzorujących i organu prowadzącego właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 11) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 13) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 14) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 18) wniosek innych organów dotyczących stroju ucznia obowiązującego w szkole.

## § 16

### 1. Rada pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do dyrektora szkoły o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) może wnioskować do dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

12. Za naruszenie tajemnicy obrad rady pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy rady pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.
13. Szczegółowo zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. M. Gałązki w Trzetrzewinie”.

#### § 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Samorząd opiniuje w szczególności:
  - 1) wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 2) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
  - 3) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
11. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
12. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) prowadzić zbiórki żywności, środków czystości itp. dla osób potrzebujących.

#### § 18

1. W szkole działa rada rodziców, zwana dalej „rada rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców obejmują w szczególności:
  - 1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 2) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
11. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
12. Rodzice przez swych reprezentantów mogą występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu

sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

13. Rada rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i nauczycieli.

#### § 19

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:

- 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. Dyrektor szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

#### § 20

1. Określa się następujące sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:

- 1) dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły;
- 2) w terminie siedmiu dni powinien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję;
- 3) sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ posiadający kompetencje nadrzędne;
- 4) w razie konfliktu organu szkoły z dyrektorem, rozmowy na temat rozwiązywania konfliktu przeprowadza wicedyrektor szkoły, w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór lub organ prowadzący w zależności od kompetencji i spornych kwestii.

2. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.

3. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

- 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
- 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji szkoły .

5. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 21

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Podejmowane przez szkołę formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności obejmują:

- 1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) przedstawienie wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądaných przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
- 3) włączenie tematów z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
- 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.

2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
- 2) znajomość statutu szkoły;

- 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami są realizowane w szczególności poprzez:
- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
  - 4) spotkania z rodzicami (dni otwarte, spotkania wywiadowcze) zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

## Rozdział 4

### **Organizacja szkoły**

#### § 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest wolny od zajęć dydaktycznych jeżeli wypada w dzień powszedni.
7. W szkole w dni wolne od zajęć organizuje się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu historii, tradycji, kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 4 , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

#### § 25

1. Zasady tworzenia oddziałów od klasy IV określa organ prowadzący.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole są prowadzone klasy gimnazjalne do momentu całkowitego wygaszenia realizujące program gimnazjalny.

#### § 26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klasy zerowej, w których czas pracy nauczyciela określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.



2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

#### § 27

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### § 28

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

#### § 29

##### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne organizowane są na wniosek rodziców dziecka oraz w oparciu o orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze uwzględniane są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym.

#### § 30

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie

rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.

2. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
  - a) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej,
  - b) odroczenie spełnienia obowiązku szkolnego,
  - c) pozostawienie ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie;
  - d) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - e) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
  - f) zwalniania uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - g) zwolnienia ucznia z orzeczeniem z nauki jednego języka obcego.
- 3) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

#### § 31

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w następujących formach:
  - 1) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę w miarę posiadanych środków;

3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

#### § 32

1. Pomoc materialna dla uczniów w szkole organizowana jest ze środków przeznaczonych ten cel w budżecie państwa lub Urzędu Gminy Chełmiec.
2. Pomoc materialna dla uczniów jest udzielana według odrębnych przepisów.

#### § 33

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

#### § 34

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przeprowadza się wtedy postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Wójta Gminy Chełmiec.

#### § 35

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia

doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.

2. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.

#### § 36

Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z oświadczeniem rodziców;
- 6) spontaniczna działalność dziecka;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) współpraca z rodzicami dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

#### § 37

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi.
3. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.

4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.
6. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
7. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
9. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
10. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców i społecznego inspektora pracy.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
12. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.
13. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
  - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;
  - 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
  - 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego;
  - 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z oddziału

przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;

- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;
- 8) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy danego oddziału przedszkolnego szkoła zastosuje procedurę związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem.

#### § 38

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną w ciągu roku poprzedzającego naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w przepisach prawa w tym zakresie, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

#### § 39

##### **Organizacja biblioteki**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

#### § 40

Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców,
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników,
- 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
- 12) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

#### § 41

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza inwentaryzację zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;

2. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytelní.

3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
- 5) lekturę popularnonaukową i naukową;
- 6) wybrane pozycje literatury pięknej;

- 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
  - 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
  - 9) materiały audiowizualne i medialne;
4. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.
5. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelniku i w klaso-pracowniach na zajęciach.
6. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
7. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

#### § 42

1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

#### § 43

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelniku;
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 3) udzielania informacji;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej



- i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
  - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
  - 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
  - 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzi dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;
  - 5) tworzy komputerową bazę danych;
  - 7) doskonali warsztat pracy.
4. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
  - 3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza odkupić;

- 5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- 6) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 7) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

#### § 44

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub dla uczniów czekających na zajęcia dodatkowe organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.
6. Organizowane są również konkursy, w których każdy może popisać się swoimi umiejętnościami.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są wypełnić zgłoszenie ucznia do zajęć świetlicowych.
8. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczenia świetlicy i zachowania.
9. Praca wychowawcza w świetlicy, to nie tylko zajęcia zorganizowane. To przede wszystkim codzienne kontakty z wychowankami, pomoc przy odrabianiu lekcji, wspólne zabawy,

śpiewanie piosenek, wspólne wykonywanie prac plastycznych, służenie radą i pomocą, sprawiedliwe rozwiązywanie konfliktów.

10. Szczegółowa organizacja pracy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.

11. Świetlica prowadzi dziennik zajęć świetlicy. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, odnotowuje się obecności uczniów na każdej godzinie zajęć. Prowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

#### § 45

##### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społeczno - gospodarczym.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 46

##### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.
2. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest w szczególności:
  - 1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
  - 2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
  - 3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;

#### § 47

##### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole działa Koło Caritas Diecezji Tarnowskiej, zwane dalej „kołem.”
2. Koło jest katolicką organizacją uczniowską, która włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas Diecezji Tarnowskiej.
3. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;

- 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
  - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
  - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy wolontarystycznej są w szczególności:
- 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
  - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie gminy;
  - 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
  - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np.: ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 49

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
  - 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;

- 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
- 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;
- 5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swego przedmiotu;
- 6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa - Karta Nauczyciela.

#### § 50

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) realizują programy nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
  - 2) pisemnie opracowują rozkłady materiałów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
  - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
    - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
    - b) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
    - c) eksponują osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;
  - 5) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
    - a) wzbogacają swój warsztat pracy w środki dydaktyczne,
    - b) wykorzystują pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
    - c) zapobiegają zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabiają u uczniów nawyk

- poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
- 6) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
  - 7) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzą program prowadzonego koła lub zespołu zainteresowań;
  - 8) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
    - a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
    - b) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
    - c) realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne,
    - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
  - 9) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
  - 11) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
  - 13) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
  - 14) wykonują polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
  - 15) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
  - 16) realizują zajęcia opiekuńczo - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

### 3. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel prowadzący pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także przestrzeganiem zasad poszanowania ich godności osobistej;
- 3) realizuje program, który dobiera zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania programów nauczania;
- 4) pisemnie opracowuje plan prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, który zatwierdza dyrektor, dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 6) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną przydzielonych jego opiece dzieci i dokumentuje ją. Sposób dokumentowania zależy od nauczyciela;
- 9) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
  - 1) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;
  - 2) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) realizuje zalecenia po przeprowadzonej obserwacji;
  - 4) zachowuje postawy zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania.
- 10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.



4. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 51

**Nauczyciel - wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52

1. W zakresie zadań wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;

5) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
  - c) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
  - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej;
- 9) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
- 10) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;

- 11) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).
3. Nauczyciel wychowawca ustala i odpowiada za ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.
4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

## § 53

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
  - 2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania przedmiotowego uczniów oraz sposobów mierzenia jakości nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
- 7) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 8) współpracę z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
- 9) współpracę z nauczycielami doradcami, edukatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną;
- 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

#### § 54

#### **Zadania innych pracowników szkoły**

##### 1. Zadania pedagoga:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów i indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 14) przygotowanie wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża deficytów i form ich usunięcia.

#### 2. Zadania logopedy:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- b) diagnozowanie logopedyczne;
- c) organizowanie pomocy logopedycznej;
- d) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

#### 3. Zadania pracownika administracyjnego:

- a) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji,
- b) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli,
- c) prowadzenie dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły,
- d) przestrzeganie tajemnicy służbowej
- e) przestrzeganie regulaminu pracy,
- f) przestrzeganie przepisów bhp,
- g) dbanie o mienie szkoły,
- h) informowanie dyrektora o stanie załatwionych spraw i ewentualnych trudnościach

#### 4. Zadania pracownika obsługi:

- a) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- b) dbanie o mienie szkolne i jego konserwacja;

- c) wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem szkoły, zamykaniem i zabezpieczaniem jej;
- d) czuwanie, aby w trakcie zajęć w budynku szkoły nie przebywały osoby obce, których obecność nie jest związana z działalnością szkoły;
- e) przestrzeganie regulaminu pracy;
- f) przestrzeganie przepisów bhp;
- g) pielęgnacja kwiatów.

5. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.

6. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.3 i 4, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

7. Szczegółowe ustalenia dotyczące: czasu pracy, obowiązków pracodawcy i pracownicy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień, nagród i dyscypliny pracy zawierają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

### **Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 55

#### **Cele oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 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;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) zachowanie spójności z ocenianiem zewnętrznym.

#### §56

#### **Zakres oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych / śródrocznych i warunki ich poprawiania;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

#### § 57

#### **Sposób diagnozowania i monitorowania funkcjonowania szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego**

Diagnozowanie i monitorowanie funkcjonowania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania odbywa się w ciągu całego roku szkolnego na podstawie spostrzeżeń, opinii nauczycieli, zbierania opinii rodziców.

## § 58

### **Realizatorzy szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Realizatorami szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - 1) nauczyciele
  - 2) uczniowie
  - 3) rodzice

## § 59

### **Ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego**

Ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji. Ewaluacja może być roczna lub trzyletnia zgodnie ze zmieniającymi się przepisami prawa oświatowego, sugestiami nauczycieli i rodziców.

## § 60

### **Sposób informowania o wymaganiach szczegółowych, warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych:
  - 1) zapoznanie uczniów z PZO oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (zapis w dzienniku lekcyjnym);
  - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z PZO na pierwszym wrześniowym zebraniu po rozpoczęciu zajęć lekcyjnych (zapis w protokole zebrań).



## § 61

### **Formy sprawdzania osiągnięć uczniów**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę cyfrową powinien dodać komentarz słowny. W komentarzu podaje: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń zrobił źle, gdzie ma szukać wskazówek.
3. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych należą:
  - 1) wypowiedzi ustne i pisemne;
  - 2) kartkówki;
  - 3) sprawdziany;
  - 4) testy;
  - 5) prace klasowe z działu;
  - 6) zadania domowe;
  - 7) zadania praktyczne;
  - 8) recytacja;
  - 9) inne formy określone przez nauczyciela danego przedmiotu.

## § 62

### **Informowanie o kryteriach oceniania**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie przedmiotowych zasad oceniania wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nim uczniów na początku roku szkolnego. Kopie PZO są złożone u wicedyrektora szkoły i udostępniane rodzicom.
2. Kontakty nauczyciela z rodzicami obejmują:
  - 1) Kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli i podanym do wiadomości rodzicom uczniów; zebrania klasowe dotyczące proponowanych ocen rocznych i oceny zachowania;
  - 2) Kontakty pośrednie: rozmowa telefoniczna; korespondencja listowna; adnotacja w zeszyte przedmiotowym; adnotacja w notesie ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek zapoznać rodziców lub prawnych opiekunów ucznia z kryteriami wymagań z danego przedmiotu.

4. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny niedostateczne.
5. Formami tymi są: zajęcia indywidualne z uczniem (jeśli szkoła posiada taką możliwość, pomoc koleżeńska, zajęcia pozalekcyjne).

#### § 63

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44b Ustawy o Systemie Oświaty.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt. 1 ustawy, dostosowuje się w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 11 ustawy.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Wniosek, o którym mowa w pkt. 4, wraz z uzasadnieniem, składa się do pedagoga. Pedagog szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią wychowawcy lub rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

#### § 64

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

**Ocenianie uczniów z dysfunkcjami na lekcjach wychowania fizycznego**

1. W przypadku uczniów z różnymi dysfunkcjami uwzględnia się możliwości odstępstw od ustalonych wytycznych zarówno do formy prezentacji opanowanych umiejętności ruchowych jak również czasu ich eksponowania. Jednakże należy pamiętać, że takie odstępstwo nie zwalnia od obowiązku opanowania przez ucznia podstawowych umiejętności określonych dla klas.
2. W przypadku uczniów, u których stwierdzono orzeczeniem lekarskim lub opinią poradni konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia system oceniania funkcjonuje w oparciu o zalecenia poradni.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Ustalanie ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 67

#### **Przepisy dotyczące „Wychowania do życia w rodzinie”**

Z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” zajęcia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 68

#### **Podział roku szkolnego na okresy**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy. I okres trwa od 1 września (dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć szkolnych w inny dzień niż 1 września zgodnie z decyzją ministra Edukacji Narodowej) do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe. II okres trwa od zakończenia ferii zimowych w danym roku szkolnym do pierwszego piątku po 18 czerwca.
2. Wystawienie ocen za I i II okres wpisuje się na tydzień przed radą klasyfikacyjną .

#### § 69

#### **Skala ocen bieżących z przedmiotów**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) Uczniowie kl. I – III SP otrzymują oceny częściowe w skali 1 – 6 za osiągnięcia edukacyjne.
  - 2) Oceny cyfrowe począwszy od klasy IV
    - a) stopień celujący – 6
    - b) stopień bardzo dobry – 5
    - c) stopień dobry – 4
    - d) stopień dostateczny – 3
    - e) stopień dopuszczający – 2
    - f) stopień niedostateczny – 1

3. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w §65 pkt. 2 b) a – e.
4. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w §65 pkt. 2 b) f.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy o systemie oświaty, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §65 pkt. 5 a – e.
7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §65 pkt. 5 f.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Istnieje możliwość stawiania „plusów” i „minusów” do ocen bieżących. Każdy nauczyciel zobowiązany jest udzielić komentarza słownego lub pisemnego do wystawianej uczniowi oceny lub na prośbę rodziców. W komentarzu słownym nauczyciel omawia: co uczeń zrobił dobrze, co zrobił źle, gdzie ma szukać wskazówek.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 70

1. Oceny powinny:
  - 1) skłaniać do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęciach szkolnych;
  - 2) uwierzytelnić uzdolnienia oraz osiągnięcia ucznia w miarę realizacji programu szkolnego;

- 3) być formułowane w klasie w sposób ciągły, tak aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
  - 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.
2. Strategie i umiejętności oraz wiedza niezbędne do osiągnięcia ocen celujących powinny się przejawiać w codziennej pracy nad opanowaniem programu nauczania.
3. Ocenianie powinno:
- 1) opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie;
  - 2) być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę;
  - 3) analizować motywację, postawy i reakcje ucznia w stosunku do programu nauczania, jak również jego zdolności poznawcze, strategie uczenia się i wiedzę;
  - 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć;

#### § 71

#### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniani w klasach I-III**

1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Trzetrzewinie.
  - 1) ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia;
  - 2) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
    - b) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
    - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - e) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - f) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
  - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
  - b) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej,
- 4) Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- 5) Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

#### § 72

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.

#### § 73

##### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- a) Ocena celujący - wyrażony cyfrą 6  
Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje.
  - b) Ocena bardzo dobra - wyrażona cyfrą 5  
Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
  - c) Ocena dobra - wyrażona cyfrą 4  
Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki.



- d) Ocena dostateczna - wyrażona cyfrą 3  
Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze potrzebna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
  - e) Ocena dopuszczająca - wyrażona cyfrą 2  
Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
  - f) Ocena niedostateczna – wyrażona cyfrą 1  
Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
- 3. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus(+) lub minus(-).
  - 4. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.

#### § 74

##### 1. Sposoby oceniania:

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
  - a) pisemną – w klasie I –III ocena wyrażona stopniem ( od 1 do 6 wpisaną do dziennika lekcyjnego),
  - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
- 4) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
  - a) polonistycznej
  - b) języka obcego
  - c) muzycznej
  - d) plastycznej
  - e) społecznej
  - f) przyrodniczej
  - g) matematycznej
  - h) informatyki

- i) zajęć technicznych
  - j) wychowania fizycznego
  - k) religii - zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji
2. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
  3. Testy sprawdzające, sprawdziany miesięczne, kartkówki itp. ocenia się wg ustalonej przez nauczyciela punktacji odrębnej dla każdego sprawdzianu.
    - 1) Skala procentowa w sprawdzianach punktowych w klasach I-III
 

a) celujący	100% + zadania dodatkowe
b) bardzo dobry	100- 91% maks. liczby punktów,
c) dobry	90- 75% maks. liczby punktów,
d) dostateczny	74 - 50% maks. liczby punktów,
e) dopuszczający	49 - 30% maks. liczby punktów,
f) niedostateczny	29 - 0% maks. liczby punktów.
  4. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
  5. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

## § 75

### **Ocena śródroczna i roczna**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową.
2. Śródroczną ocenę z zachowania oraz poziom opanowania materiału z poszczególnych edukacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Roczną opisową ocenę klasyfikacyjną i opisową ocenę zachowania sporządzoną komputerowo i podpisaną przez wychowawcę klasy dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia.
4. W klasach I-III ocena opisowa śródroczna i roczna ustalana jest na trzech poziomach osiągnięć:
  - 1) Ocenę opisową na poziomie pełnym otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle opanował treści z zakresu poszczególnych edukacji przewidziane programem w danej klasie;

- b) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
  - c) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
  - d) jasno i logicznie rozumuje;
  - e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
  - f) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;
  - g) rzadko popełnia błędy;
  - h) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
- 2) Ocenę opisową na poziomie częściowym otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie opanował treści z poszczególnych edukacji;
  - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
  - c) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
  - d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
  - e) zadania i problemy złożone rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela;
  - f) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania;
  - g) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
- 3) Ocenę opisową na poziomie minimalnym otrzymuje uczeń, który:
- a) Słabo opanował treści z poszczególnych edukacji;
  - b) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia;
  - c) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
  - d) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;
  - e) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;
  - f) bardzo często popełnia błędy;
  - g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
5. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
6. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.

7. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
8. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
9. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### § 76

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom), a kopie pozostają w dokumentacji nauczyciela.
3. Po zakończeniu każdej klasy uczeń może być wyróżniony dyplomem oraz nagrodą książkową.

#### § 77

### **Ocena opisowa**

Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

1. Diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
2. Informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
3. Korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
4. Motywacyjną – zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,

5. Rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

## § 78

### Ocena zachowania w klasach I-III

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy i uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole;
3. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

#### 1) Kultura osobista:

Uczeń:

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

#### 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:

Uczeń:

- a) - jest zawsze przygotowany do zajęć,
- b) - jest punktualny,
- c) - starannie wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) - wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- e) - jest aktywny na lekcjach,
- f) - pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
- g) - pracuje na lekcjach we właściwym tempie-na miarę swoich możliwości,
- h) - kończy rozpoczęte prace,

#### 3) Kontakty społeczne:

Uczeń:

- a) - szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
- b) - jest opiekuńczy wobec słabszych i młodszych,
- c) - bierze udział w konkursach i zawodach,

- d) - chętnie udziela pomocy innym,
- e) - potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
- f) - potrafi cieszyć się z koleżanek i kolegów,
- g) - troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- h) - szanuje własność społeczną i osobistą.

#### 4) Współdziałanie w grupie:

Uczeń:

- a) - zgodnie bawi się w grupie,
- b) - bierze udział w zespołowych grach sportowych,
- c) - wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
- d) - przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.

#### 5) Zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:

Uczeń:

- a) - zna zasady ruchu drogowego,
- b) - zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
- c) - wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
- d) - dba o higienę osobistą,
- e) - uczestniczy w zajęciach ruchowych, przestrzegając zasad „fair play”, współpracy i współzawodnictwa.

#### 6) Organizowanie własnej pracy:

Uczeń:

- a) - utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
- b) - posiada potrzebne przybory,
- c) - potrafi działać według planu,
- d) - pracuje samodzielnie i w skupieniu,
- e) - podejmuje oferowane zadania,
- f) - poszukuje oryginalnych rozwiązań,
- g) - kończy rozpoczęte zadanie.

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Uczeń powinien osiąść konieczne wiadomości i umiejętności.
2. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego informowania rodziców o trudnościach dziecka w zdobywaniu osiągnięć edukacyjnych, które mogą mu utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Informacje na powyższe tematy powinny być odnotowywane w dzienniku zajęć i potwierdzone podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną wychowawcy klas nauczania zintegrowanego informują rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciu przez ucznia poziomu edukacyjnego, który może mu utrudnić kontynuację nauki w drugim półroczu lub uniemożliwi mu naukę w klasie programowo wyższej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić mu kontynuowanie nauki szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez: zajęcia wyrównawcze, dodatkowe zajęcia i indywidualną pracę z uczniem.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 80

### **Inne zagadnienia związane z ocenianiem w klasach I-III**

1. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone podlegają kontroli i ocenie.
2. Odrabianie pisemnych prac domowych jest obowiązkiem każdego ucznia.
3. Nie należy zadawać prac domowych na święta i ferie (nie dotyczy sobót i niedziel).
4. Prace domowe (pisemne i ustne) sprawdzane są na bieżąco.
5. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje jedynie ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

## § 81

Obowiązujący wewnątrzszkolny system oceniania dla edukacji wczesnoszkolnej będzie podlegał systematycznej ewaluacji w związku z czym dopuszcza się możliwość korekty zapisów wprowadzanych w formie aneksów i poprawek zatwierdzonych w formie uchwał rady pedagogicznej.

## § 82

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wiedzy i umiejętności począwszy od klasy IV**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia winno być systematyczne. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 2 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
3. Oceniane formy aktywności:
  - 1) prace pisemne / testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania/;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) zeszyty, ćwiczenia;
  - 4) aktywność;
  - 5) praca w zespole;
  - 6) zadania domowe ustne i pisemne;
  - 7) prace domowe długoterminowe – projekty;
  - 8) sukcesy osiągnięte w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) prace praktyczne, plastyczne, ćwiczenia sprawnościowe.
4. Sposoby oceniania:



- 1) Prace pisemne są oceniane systemem punktowym (wyjątek mogą stanowić wypracowania), który jest zamieniany na ocenę wg kryteriów zawartych w szczegółowych regulaminach oceniania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 2) Testy i sprawdziany obejmują większą partię materiału i są zapowiadane na tydzień przed ich terminem i wpisane do dziennika. Nieobecność na sprawdzianie nie zwalnia z obowiązku zaliczenia danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 3) Kartkówki są formą pisemną odpowiedzi ucznia, która jest nie zapowiadana i może obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych;
- 4) Odpowiedzi ustne - zakres materiału do odpowiedzi ustnej obejmuje trzy ostatnie lekcje;
- 5) Praca domowa - nauczyciel kontroluje pracę domową ucznia lub co najmniej sprawdza fakt czy jest wykonana w terminie;
- 6) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń - nauczyciel może ocenić zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia raz w semestrze;
- 7) Zadania domowe długoterminowe (referaty, projekty i inne) - można ocenić: trafność doboru materiału, pomysłowość, estetykę, sposób prezentacji;
- 8) Aktywność - ocenę z aktywności przeprowadza się systematycznie wpisując „+” i „-”, Kryteria oceny nauczyciele zawarli w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 9) Praca w zespołach(grupach) - można ocenić: organizację pracy zespołowej, sposób komunikowania, zaangażowanie, prezentację itp.

#### 5. Zasady oceniania:

- 1) w miarę możliwości ocena wyrażona stopniem powinna być uzupełniona opisem (uzasadnieniem);
- 2) uczeń powinien być oceniany systematycznie (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące);
- 3) liczba ocen w semestrze powinna równać się liczbie godzin danych zajęć plus jedna;
- 4) dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty pisania danej pracy;
- 5) uczeń ma prawo do zwolnienia z wystawienia oceny bieżącej bezpośrednio po nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą.

#### 6. Sposób poprawy osiągnięć edukacyjnych:

- 1) Sprawdzian i test, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną są poprawiane nie później niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawia się ocenę niedostateczną tylko raz. Oceny dopuszczające i wzywyż

(poza oceną bardzo dobrą) mogą być poprawiane tylko raz w okresie w terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawioną ocenę oddziela się od oceny niedostatecznej skośną kreską np. 1/5 i obie uwzględnia się przy klasyfikacji. Uczeń, który nie zgłosił się na poprawę (bez uzasadnionej przyczyny) traci prawo do poprawy. Formą poprawy pracy pisemnej jest napisanie innego tekstu lub sprawdzianu z tego samego zakresu materiału.

2) Odpowiedzi ustne mogą być poprawione w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem, jednorazowo, ale nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania.

3) Oceny z kartkówki, aktywności, zeszytu, ćwiczeń, pracy domowej, pracy w zespole, prac długoterminowych ze względu na swój charakter i systematyczność nie mogą ulec zmianie w wyniku jednorazowej, doraźnej poprawy. Uczeń pracuje na nie systematycznie poprzez cały rok.

7. W przypadku nieusprawiedliwionej długotrwałej nieobecności ucznia nauczyciel może w uzgodnieniu z nim ustalić termin zaliczania poszczególnych działów materiału.

8. W ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian (test, praca klasowa), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany (testy, prace klasowe).

9. Uczeń może być raz w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Musi zgłosić ten fakt, na początku lekcji.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

11. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę z I półrocza.

12. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek przechowywania prac klasowych, sprawdzianów i testów przez okres jednego roku szkolnego do 31 sierpnia.

1) rodzice zapoznają się z ocenami uczniów w tym z ocenami z prac pisemnych poprzez podpis w zeszycie ocen ucznia;

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo, otrzymać do wglądu prace pisemne (kopie) ucznia podczas spotkań z rodzicami oraz godzin (okienka nauczyciela) przeznaczonych do dyspozycji rodzica raz w tygodniu (informacja o terminach tych godzin znajduje się na stronie internetowej szkoły).

13. Przygotowanie się do olimpiad wiedzy bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów:

1) eliminacje rejonowe – 1 dzień;

2) eliminacje wojewódzkie – 3 dni.

14. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają

prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed zawodami i w dniu zawodów.

15. Zaległości powstałe w wyniku w/w nieobecności mają być uzupełnione w ciągu 1 dnia.

16. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych powyżej zawodach i imprezach przez nauczyciela prowadzącego i wychowawcę klasy.

17. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania czy absencji.

18. Uczeń po dłuższej (dwa dni i więcej) nieobecności usprawiedliwionej ma prawo być niepytany przez 1 dzień.

19. O ocenach cząstkowych jak i ocenach z prac pisemnych i kontrolnych ucznia powiadamy rodziców:

- 1) poprzez zapis w zeszycie ucznia;
- 2) w czasie zebrań klasowych ogólnoszkolnych;
- 3) podczas rozmowy bezpośredniej nauczyciel-rodzic;
- 4) przez pisemne informacje o przewidywanych ocenach;
- 5) podczas rozmowy telefonicznej.

20. Wprowadza się jednolity zapis ocen i znaków w dziennikach lekcyjnych:

- 1) plusy i minusy przy stopniach cyfrowych w ocenianiu bieżącym;
- 2) oceny śródroczne i roczne wpisuje się bez plusów i minusów;
- 3) nieobecność zaznacza się pionową kreską, usprawiedliwioną - poziomą, spóźnienia- znakiem S;
- 4) ucznia zwalnia się z zajęć w szkole ( wpisując w dzienniku lekcyjnym w rubryce frekwencja zwolniony lub „zw” i nie licząc jej do frekwencji ucznia i klasy) w trzech przypadkach: przy okresowym i całorocznym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego (za pisemną prośbą rodzica lub lekarza), z zawodów sportowych, z konkursów przedmiotowych, odbywających się poza szkołą;

21. Dopuszcza się stosowanie kolorów w ocenianiu bieżącym:

- 1) oceny bieżące i inne niż poniższe – niebieski lub czarny kolor;
- 2) prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, - czerwony;
- 3) kartkówki - kolor czarny lub czerwony.

22. Skala procentowa w sprawdzianach punktowych obowiązująca w szkole ;

- |                 |                                 |
|-----------------|---------------------------------|
| 1) celujący     | 100% + zadania dodatkowe        |
| 2) bardzo dobry | 91 - 100% maks. liczby punktów, |
| 3) dobry        | 75 - 90 % maks. liczby punktów, |

- |                   |                                 |
|-------------------|---------------------------------|
| 4) dostateczny    | 50 - 74% maks. liczby punktów,  |
| 5) dopuszczający  | 30 - 49 % maks. liczby punktów, |
| 6) niedostateczny | 0 - 29 % maks. liczby punktów.  |

### § 83

#### **Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny począwszy od klasy IV**

1. Ustala się dla uczniów szkoły począwszy od klasy IV następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, zostając laureatem na szczeblu wojewódzkim, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach

- programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 84

##### **Zasady oceniania z religii począwszy od klasy IV**

1. Od 1 września 2007 r. ocenę śródroczną i roczną z religii wlicza się do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może uczęszczać na lekcje etyki zamiast lekcji religii, jeżeli szkoła dysponuje nauczycielem tego przedmiotu i za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
3. Jeżeli uczeń zrezygnuje w czasie roku szkolnego (za pisemną zgodą rodziców, prawnych opiekunów) z uczęszczania na lekcję etyki lub religii nie jest klasyfikowany z tego przedmiotu, a w dzienniku i arkuszu ocen otrzymuje wpis: zwolniony.
4. Zamiast uczęszczania na lekcję religii/etyki uczeń korzysta z zajęć świetlicowych

organizowanych przez szkołę, jeśli religia/etyka jest w środku zajęć.

5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 85

### **Szczegółowe kryteria oceny z zachowania począwszy od klasy IV i zasady odwoływania się od tej oceny**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu.

3. Klasyfikacja bieżąca, śródroczna i roczna zachowania polega na ustaleniu oceny zachowania według przyjętej skali:

wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
naganne

4. Oceny zachowania uczniów dokonuje się dwa razy w roku: po pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:

- 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. Pracownicy szkoły mogą zgłaszać do wychowawcy uwagi o zachowaniu ucznia, który ujmuje je w zeszytcie wychowawczym.

9. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać do zeszytu wychowawczego uwagi dotyczące zachowania uczniów.

10. Na ocenę zachowania ucznia składają się następujące elementy:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) oceny (opinie) wystawione przez nauczycieli;
- 3) opinia klasy na temat ocenianego ucznia;
- 4) opinia wychowawcy.

## § 86

### **Kryteria poszczególnych ocen zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia;
- b) systematyczne przygotowanie do zajęć;
- c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych);
- d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości);
- e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
- f) przestrzeganie regulaminów szkolnych;
- g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- h) zmiana obuwia.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami;
- b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji;
- c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych;
- d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły;

- e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy;
  - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych;
  - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów;
  - h) umiejętność współżycia w zespole;
  - i) dbałość o higienę własną i otoczenia;
  - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła;
  - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej;
  - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły;
  - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko;
  - f) dbałość o dobre imię szkoły;
  - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,
  - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
  - c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
  - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych
  - e) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
  - f) przestrzeganie kultury języka.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
  - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej
  - d) nieuleganie nałogom
  - e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi



- f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad BHP
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość)
  - d) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych ( odpowiedni strój),
  - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej).
  - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 87

### **Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania**

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
  - c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne ( 2 tygodnie ).
  - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;

e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);

f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;

g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;

h) systematycznie nosi obuwie na zmianę;

i) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);

j) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);

k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;

l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;

ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;

m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów.

n) dodatkowo spełnia jeden z warunków : uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub jest inicjatorem /współorganizatorem/ prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;

b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;

c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;

d) systematycznie nosi obuwie na zmianę;

e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);

f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;

g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;

h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;

i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);

j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);

l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;  
ł) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;  
b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;  
c) bierze udział w lekcjach;  
d) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje;

e) systematycznie nosi obuwie na zmianę;  
f) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);

g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);

h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;  
i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;

j) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;

k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;  
l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);  
ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;  
m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;  
b) stara się być aktywny na lekcji;  
c) szanuje mienie własne i szkoły;  
d) nosi obuwie zmienne;  
e) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);

f) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje;

g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);

h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy;

i) na przerwach zachowuje się w sposób nic zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;

j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

k) używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów)

l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;

ł) nie kradnie;

m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje;

b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;

c) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;

d) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji różnych projektów lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;

b) wagaruje;

c) nie zmienia obuwia;

d) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.);

e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów;

f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;

g) dopuszcza się kradzieży;

- h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki;
- i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
- j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- l) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- ł) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- m) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych;
- n) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
- o) nie wykazuje chęci poprawy.

2. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą o jeden stopień niż wynika z zasad oceniania, jeśli:

- 1) pełni aktywnie funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- 2) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich;
- 3) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy lub szkoły;
- 4) systematycznie pomaga uczniom słabszym w nauce.

3. Do wychowawcy należy ostateczna interpretacja źródeł informacji o zachowaniu ucznia i wystawienie oceny.

## § 88

### **Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zachowania**

- 1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy na godzinie wychowawczej przedstawia przewidywane oceny z zachowania.
- 2. Wychowawca przy ocenie z zachowania uwzględnia samoocenę ucznia, ocenę wystawioną przez nauczycieli, opinię uczniów danej klasy .
- 3. Rodzice otrzymuje pisemną informację o przewidywanej ocenie rocznej. Mają obowiązek zapoznania się i potwierdzenia podpisem.
- 4. Ocena przewidywana przez nauczycieli musi uwzględniać wpisane przez niego uwagi do zeszytu wychowawczego danej klasy.
  - 1) w dzienniku lekcyjnym wychowawca zamieszcza tabelę, w której nauczyciele uczący mają obowiązek wpisu przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej dla danego ucznia.
  - 2) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
  - 3) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;

#### § 89

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny z zachowania niż przewidywana roczna**

1. Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną z zachowania uczeń lub jego rodzic w ciągu 3 dni ma prawo zgłosić wychowawcy chęć poprawy oceny. Nauczyciel zapisuje ten fakt do dziennika.
2. Zmianie może ulec ocena taka sama lub niższa jak półroczna.
3. Ocena może być podwyższona tylko o stopień.
4. Może to nastąpić w sytuacji, kiedy uczeń od zgłoszenia chęci poprawy nie otrzyma ani jednej negatywnej uwagi i wykona samodzielnie pracę na rzecz szkoły, klasy (propozycja nauczyciel, uczeń).
5. Wszystkie uwagi i prace wykonane przez ucznia, nauczyciel i wychowawca powinien zapisać w dzienniku z datą.
6. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów czy przewidywana ocena została podniesiona czy nie – fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku, kiedy uczeń otrzymał nagane dyrektora wychowawca ma obowiązek obniżyć mu ocenę klasyfikacyjną półroczną i roczną z zachowania o jeden stopień (niezależnie od ilości nagan).
9. Przewidywana ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń do czasu wystawienia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej swoim zachowaniem naruszy dotychczas spełniane kryteria.

## § 90

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV**

1. Klasyfikowanie półroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg następującej skali:

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

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb uchwały o systemie oświaty.

3. Przepisu pkt. 2 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt. 2, 5 i 6 ustawy o systemie oświaty.

## § 91

### **Powiadomienia uczniów i rodziców o planowanych rocznych ocenach z przedmiotów**

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej

- 1) Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej:
  - a) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu (wpis do dziennika elektronicznego),

- b) wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania,
  - c) wychowawca klasy sporządza pisemnie wykaz przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów ( w klasach I - III proponowaną ocenę opisową) i z zachowania. Zapoznaje z nimi rodziców (wpis do dziennika elektronicznego ),
  - d) informację zwrotną dla wychowawcy o zapoznaniu z przewidywanymi ocenami przekazują rodzice poprzez dziennik elektroniczny lub zwrotnym potwierdzeniem odbioru listu poleconego,
  - f) W przypadku nie odebrania przez rodzica informacji o przewidywanych ocenach (do trzech dni roboczych) wychowawca wysyła informację listem poleconym,
  - g) nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania informacji o postępach ucznia do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

## § 92

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana.**

1. Po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami uczeń zgłasza na lekcji nauczycielowi chęć podwyższenia oceny. Nauczyciel zapisuje ten fakt do dziennika.
2. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny takiej samej lub niższej jak półroczna.
3. Uczeń może podwyższyć ocenę przewidywaną przez nauczyciela tylko o jeden stopień.
4. Uczeń, chcąc uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana musi spełnić określone warunki:
  - 1) mieć usprawiedliwione nieobecności na zajęciach w ciągu całego półrocza;
  - 2) większość ocen, które otrzyma uczeń muszą być wyższe od proponowanej, nauczyciel zapisuje te oceny w dzienniku, wpisuje obok nich datę;
  - 3) przypadki losowe rozpatruje się indywidualnie na korzyść ucznia.
5. Na trzy dni przed klasyfikacją i posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ustnie ucznia czy przewidywana ocena została podwyższona czy nie - fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym (a za jego pośrednictwem jego rodziców/prawnych opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych rodziców informują w formie ustnej lub pisemnej wychowawcy klas na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być



zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez – zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską.

## § 93

### **Warunki promocji do następnej klasy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej lub był z nich zwolniony.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem;
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i jest to ocena opisowa.
5. Promowanie warunkowe do klasy programowo wyższej:
  - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia począwszy od klasy IV, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 2) uchwałę w tej sprawie rada pedagogiczna podejmuje obligatoryjnie, bez dodatkowych wniosków rodziców (prawnych opiekunów) lub samego ucznia;
  - 3) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania

dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych i był promowany do klasy programowo wyższej, ma obowiązek uzupełnić braki programowe wskazane przez nauczyciela do końca września. W przypadku nie uzupełnienia braków uczeń otrzymuje w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną.

#### § 94

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### 1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

7. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

## § 95

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uchwałą określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie rada pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

10. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 96

#### **Procedura ustalenia rocznej oceny po wniesieniu zastrzeżeń**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w ;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 97

#### **Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych **co** najmniej 4,75 oraz **co** najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### § 98

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji.
2. Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania, pojmowana jest jako proces zbierania danych i ich interpretacji (formułowanie wniosków) w celu podejmowania decyzji przez zespół ds. ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

#### § 99

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

Informacje dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują oddzielne dokumenty odwołujące się do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 7

### **Uczniowie szkoły**

#### § 100

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń według Konwencji o Prawach Dziecka ma prawo do:
  - 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;
  - 2) do swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 3) do ochrony przed ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego; przed ingerencją w korespondencję;
  - 4) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 5) w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty;
- 6) do nauki opartej na zasadzie równych szans;
- 7) do wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;
- 9) do nauki opartej na:
  - a) rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
  - b) rozwijaniu w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
  - c) rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym mieszka, jak i dla innych kultur;
  - d) przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji;
  - e) rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego.

2. Oprócz tego uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania – treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu;
- 9) poszanowania swej godności;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach i innych zawodach.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia: uczeń lub rodzic może zwrócić się ze skargą w takim przypadku do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) nauczyciela,
  - 3) dyrektora szkoły ,
  - 4) rady pedagogicznej,
  - 5) samorządu uczniowskiego.
4. Każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni. Organem powołanym do rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia jest rada pedagogiczna, a w szczególności jej przewodniczący - dyrektor szkoły, który po zapoznaniu się z jej opinią podejmuje odpowiednią decyzję.
5. W ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 101

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym.
2. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
3. Obowiązkiem ucznia jest niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie .
4. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zaraz po powrocie do szkoły:
  - 1) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie lub zwolnienie ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna),
  - 2) rodzice(prawni opiekunowie) zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 2 tygodni.
5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji ma on obowiązek uzupełniania materiału programowego i wiadomości z tych lekcji we własnym zakresie.



6. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
7. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju szkoły oraz dbać o ład i porządek w szkole.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
9. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, starać się przekonywać innych o szkodliwości ich działania na organizm ludzki.
10. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
11. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły.
12. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
13. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela.
14. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
15. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
16. Uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i państwowych według rocznego harmonogramu:
17. Ubranie ucznia powinno być czyste i schludne. Wygląd stroju ucznia nie może naruszać powagi szkoły, być sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie; w przypadkach spornych głos decydujący ma dyrektor szkoły .

18. Uczeń nie może przebywać w szkole bez bezpośredniej opieki nauczyciela, nie może przychodzić wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji. Po zakończeniu zajęć uczeń powinien niezwłocznie udać się do domu – chyba, że uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych przez nauczyciela.
19. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
20. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
22. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

#### § 102

##### **Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych wyjść pozaszkolnych (z uwzględnieniem pkt 2)
4. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty oraz urządzenia powinny być wyłączone i schowane w szafce ubraniowej)
5. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie mogą korzystać z w/w urządzeń w nagłych przypadkach za zgodą nauczyciela dyżurującego i w jego obecności lub sekretariacie, gabinecie pedagoga.
6. Wszelkie inne przypadki nagrywania i rozpowszechniania treści o innych osobach regulują przepisy kodeksu cywilnego.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zapisem w dzienniku i pozostawieniem telefonu w sekretariacie szkoły do przekazania rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
8. W przypadku uporczywego ignorowania w/w procedur, które odnoszą się do zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel może zastosować karę nagany wychowawcy, a w konsekwencji naganę dyrektora.

### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

1. Uczeń powinien wyglądać estetycznie i schludnie.
2. Ubranie powinno być w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne.
3. Ubiór dziewczyn nie powinien być wyzywający:
  - 1) garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny,
  - 2) garderoba nie może być przezroczysta.
4. Dziewczyny nie mogą stosować makijażu.
5. Zakazane jest noszenie krzykliwej lub wielkiej biżuterii.
6. Zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów.
7. W dniach uroczystości szkolnych (egzamin, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.) obowiązuje strój galowy (dziewczyny - biała bluzka, ciemna spódniczka, chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie).
8. Nagminne niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje, że ocena z zachowania nie może być wyższa niż „poprawny”.

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody stosowane w szkole wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, dyrektora szkoły – na forum klasy, szkoły, rodziców,
  - 2) dyplom lub nagroda rzeczowa za 100% frekwencję (dopuszcza się 5 godzin nieobecności usprawiedliwionych na zajęciach w ciągu okresu z przyczyn losowych),

- 3) dyplom lub nagroda rzeczowa – za uzyskanie na koniec roku z wszystkich przedmiotów średniej z ocen min. 4,75 oraz oceny bardzo dobrej lub wzorowej z zachowania,
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, rady rodziców, Samorządu Uczniowskiego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Kary stosowane w szkole wobec uczniów, którzy nie stosują się do zapisów zawartych w statucie szkoły:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy - udzielone indywidualnie, na forum klasy,
  - 2) nagana wychowawcy klasy – sposób udzielenia jak wyżej (pisemne zawiadomienie rodziców) ,
  - 3) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych – np. w wycieczkach, zabawy, do reprezentowania szkoły na zewnątrz – np. zakaz udziału w konkursach, zawodach,
  - 4) nagana dyrektora szkoły – (pisemna z powiadomieniem rodziców)
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy ( pisemne powiadomienie rodziców).
6. Wyżej wymienione kary powinny być odnotowane w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Warunki otrzymania kary statutowej:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy za :
    - a) notoryczne przeszkadzanie na lekcji
    - b) niszczenie cudzej własności
    - c) notoryczne używanie wulgaryzmów
    - d) inne negatywne zachowania podlegające indywidualnemu rozpatrzeniu.
  - 2) naganę wychowawcy klasy za:
    - a) ublżenie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły
    - b) wymuszenie lub zastraszenie
    - c) ublżanie osobom postronnym
    - d) podrabianie podpisów, fałszowanie dokumentów
    - e) znęcanie się nad kolegami
    - f) niszczenie cudzej własności o znacznej wartości (oraz zwrot kosztów)
    - g) kradzież mienia o znacznej wartości ( oraz zwrot kosztów)
    - h) prowokowanie sytuacji uwłaczających godności drugiego człowieka w szkole i poza nią

- i) samowolne oddalenie się od grupy w czasie zajęć szkolnych i imprez
- j) powtarzające się używanie wulgaryzmów mimo upomnienia wychowawcy
- k) inne negatywne zachowania podlegające indywidualnemu rozpatrzeniu.

3) zawieszenie w udziale w imprezach i zajęciach pozalekcyjnych za:

- a) bójkę z zagrożeniem życia lub zdrowia
- b) palenie papierosów
- c) powtarzające się ucieczki z pojedynczych lekcji ( 3 i więcej)
- d) powtarzające się używanie wulgaryzmów mimo upomnienia wychowawcy
- e) inne negatywne zachowania podlegające indywidualnemu rozpatrzeniu.

4) naganę dyrektora szkoły za :

- a) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu
- b) groźby pod adresem nauczyciela
- c) używanie lub posiadanie narkotyków lub dopalaczy;
- d) picie alkoholu
- e) kradzież
- f) dopisywanie ocen do dziennika
- g) dotkliwe znęcanie się nad kolegami
- h) samowolne i celowe oddalanie się od grupy w czasie zajęć i imprez
- i) molestowanie seksualne
- j) inne negatywne zachowania podlegające indywidualnemu rozpatrzeniu.

5) przeniesienie do innej klasy za:

- a) dwukrotne udzielenie nagany dyrektora w półroczu

## § 105

### **Tryb odwoływania się od kary.**

1. Sposób odwoływania się od kary: uczeń lub rodzic zgłasza pisemny wniosek do rady pedagogicznej w terminie 3 dni od udzielenia kary. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję, która może:

- 1) podtrzymać zastosowaną karę,
- 2) anulować karę.

2. Decyzja rady pedagogicznej podejmowana jest zwykle większością głosów. Od uchwały rady pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

**Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić**

**do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli nastąpi wejście w konflikt z prawem potwierdzony dokumentacją policji. Powiadomienie Policji następuje, jeśli zajdą następujące sytuacje:
  - 1) zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
  - 2) odurzenie alkoholem,
  - 3) dewastacja mienia szkolnego o znacznej wartości,
  - 4) molestowanie seksualne,
  - 5) pobicie z uszkodzeniem ciała,
  - 6) włamanie i kradzież,
  - 7) groźby karalne.
2. Wniosek taki może dyrektor szkoły złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną oraz pozytywnie rozpatrzonym wniosku przez Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

**Tryb przyjmowania uczniów do szkoły**

§ 107

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klasy pierwszej określa do dnia 15 kwietnia 2017 r. organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 133 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa w art. 131 ust. 5. ustawy Prawo oświatowe.
10. Wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły spoza obwodu składa rodzic do dyrektora szkoły.
11. dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
12. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna rozpatruje wniosek:
- 1) przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzili wolę zapisu;
  - 2) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

## § 108

Niespełnienie obowiązku szkolnego polega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## Rozdział 9

### Klasy gimnazjalne

## § 109

1. W szkole funkcjonują klasy gimnazjalne:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
- 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,

2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I gimnazjum.

3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego gimnazjum.

4. W stosunku do uczniów gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.

5. Nauczyciele gimnazjum z dniem 1 września 2017r. stają się nauczycielami szkoły. Do nauczycieli gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.

6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu szkoły.

7. Do uczniów klas gimnazjalnych stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:

1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

2) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;

3) uwzględnienie przy ustalaniu oceny zachowania udział ucznia w projekcie edukacyjnym;

8. Przepisy rozdziału 17 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

9. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut zespołu szkół traci moc.



10. W przypadku, gdy w statucie zespołu nie ma odpowiedniego przepisu lub jest on inny niż w niniejszym statucie, to do uczniów klas gimnazjalnych stosuje się zapisy niniejszego statutu.

12. Do klas gimnazjalnych włączonych do szkoły stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

13. Uczniowie klas gimnazjalnych prowadzonych w szkole otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowego gimnazjum, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

14. Legitymacje szkolne uczniów klas gimnazjalnych podbijane są małą pieczęcią gimnazjum.

#### § 110

### **Egzamin zewnętrzny - egzamin gimnazjalny**

Szczegółowy tryb i termin egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### § 111

Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 112

Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

#### § 113

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 114

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 115

Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosowanie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

#### § 116

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.