

**STATUT**  
**OŚMIOLETNIEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W NACZĘSŁAWICACH**

**PODSTAWY PRAWNE  
STATUTU PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W NACZĘSŁAWICACH**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów Szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r., poz.1083)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U.z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. –Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. –Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016r. poz.896).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz.1157).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz.1643)
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493)
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. –Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
44. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
45. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
46. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

## ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1.

1. Nazwa szkoły- **Publiczna Szkoła Podstawowa w Naczęsławicach**
2. Typ szkoły- ośmioklasowa szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym
3. Siedziba szkoły, adres- Naczęsławice, ul. Główna 19
4. Organ prowadzący, siedziba- Gmina Pawłowiczki, reprezentowana przez wójta
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Opolski Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu
6. Szkoła posiada stronę internetową: [www.pspnaczeslawice.edupage.org](http://www.pspnaczeslawice.edupage.org), adres poczty elektronicznej: [pspnaczeslawice@o2.pl](mailto:pspnaczeslawice@o2.pl), telefon/fax 774879-213
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek o treściach:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa- okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku Publiczna Szkoła Podstawowa w Naczęsławicach
  - 2) pieczętka adresowa o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa w Naczęsławicach, ul Główna 19, 47-270 Gościęcín, tel.774879213
8. Szkoła jest jednostką budżetową
9. Publiczna Szkoła Podstawowa w Naczęsławicach stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej
10. Obsługę finansowo- księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół w Pawłowiczkach

### § 2.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I –III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV –VIII szkoły podstawowej.
2. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna i jednozmiánowa.
4. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Naczęsławice, Grodzisko, Trawniki.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci z:
  - 1) Urzędu- zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów,
  - 2) Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów- zamieszkałe poza obwodem, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
6. Terminy rekrutacji określa organ prowadzący szkołę
7. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

### § 3

#### Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa okresy: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15.
  - a) w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
  - b) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
9. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
12. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

13. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
14. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
15. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
  - 1) Dzienniki zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
  - 2) Dziennik świetlicy szkolnej,
  - 3) Dziennik logopedy
  - 4) Dziennik pedagoga
  - 5) Dziennik biblioteki szkolnej
  - 6) Dziennik organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowawcy.
17. W szkole może być prowadzony dziennik elektroniczny.

## ROZDZIAŁ 2 ZADANIA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 4.

1. **Szkoła i oddział przedszkolny realizują cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła i oddział przedszkolny zapewniają bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów i wychowanków poprzez:
  - 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
  - 2) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego

- 3) Organizację zajęć z języka mniejszości narodowej- niemieckiego i religii jako umożliwienie uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  - 4) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
  - 5) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
  - 6) Stworzenie uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa,
  - 7) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu po klasie VIII;
  - 8) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
  - 9) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów i wychowanków o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
  - 10) Uwzględnianie w pracy z dziećmi zasad i form wychowania i profilaktyki;
  - 11) Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
  - 12) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom i wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 13) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
  - 14) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły i oddziału przedszkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą i oddziałem przedszkolnym
3. Placówka dba o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków poprzez:
- 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku, na podwórku i na boisku szkolnym;
  - 2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w czasie pobytu w szkole i oddziale przedszkolnym, poza szkołą oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych i spacerach;
  - 3) Zapewnienie opieki uczniom i wychowankom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych i zajęć dydaktycznych ;

- 5) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
  - 6) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 8) Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z **programu wychowawczo-profilaktycznego**;
5. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.
  6. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców organizuje się zajęcia z:
    - 1) języka mniejszości narodowej- niemieckiego w liczbie 4 godzin zegarowych w tygodniu,
    - 2) religii w liczbie 1 godziny zegarowej w tygodniu.
  7. Warunki przyprawdzania dzieci do oddziału przedszkolnego i odbieranie ich:
    - 1) Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawdzania i zabierania dziecka z oddziału przedszkolnego (o wyznaczonej porze),
    - 2) Dziecko może odebrać bądź przyprawdzić osoba wyznaczona przez rodziców, osoba ta musi posiadać odpowiednie upoważnienie od rodziców,
    - 3) Rodzice lub prawni opiekunowie składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem w sprawie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego,
    - 4) Dziecko przyprawdzone do oddziału przedszkolnego przekazywane jest wychowawcy,
    - 5) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
    - 6) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
    - 7) W chwili, gdy rodzic odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego, przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
  8. Zakres zadań wychowawcy i nauczycieli:
    - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści realizowanych w oddziale przedszkolnym.



- 2) Prowadzenie konsultacji i porad dla rodziców w zakresie pracy z dziećmi, w tym organizowanie zebrań, indywidualnych konsultacji, prelekcji, pogadanek, zajęć otwartych.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanka oraz dokumentowanie ich w formie pisemnej.
- 4) Zamieszczanie bieżących informacji na tablicy ogłoszeń.
- 5) Organizowanie wystaw twórczości plastycznej dzieci.
- 6) Zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo- dydaktycznej.
- 7) Realizowanie podstawy programowej, w tym m.in.:
  - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz ochrony środowiska,
  - b) rozwijanie sprawności ruchowej,
  - c) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, świadomości moralnej, oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - d) wspieranie dziecka w rozwijaniu nowych umiejętności,
  - e) diagnoza dotycząca rozwoju dziecka,
  - f) współpraca z psychologiem, terapeutą i logopedą i innymi specjalistami.
- 8) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.
9. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno- emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
10. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r.
11. Cele i zadania realizuje z uwzględnieniem programu profilaktyczno-wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
12. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu po klasie VIII.
13. Rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kultury i tradycji regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
14. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
15. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
16. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
17. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
18. Umożliwia naukę języka mniejszości narodowej i religii/etyki oraz uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z określonymi przez MEN odrębnymi przepisami

### **ROZDZIAŁ 3** **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Organami szkoły są:

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

## § 6.

### Dyrektor szkoły- jego kompetencje i zadania

#### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
- 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
- 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 15) Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
- 16) Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
- 17) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 18) Reprezentuje szkołę na zewnątrz i podpisuje korespondencję wpływającą ze szkoły.
- 19) Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły zgodnie z ich kwalifikacjami i zajmowanym

stanowiskiem.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły odpowiada przed władzami oświatowymi i organem prowadzącym za:
  - 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego,
  - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
  - 5) prowadzenie zgodne z przepisami dokumentów pracowniczych i uczniowskich,
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor szkoły może być odwołany przed upływem 5 lat:
  - 1) przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - 2) na własną prośbę.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na tablicy informacyjnej.

## § 7.

### **Rada Pedagogiczna szkoły**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Jeżeli zostanie utworzona Rada Szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.
11. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
  - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
12. **Uchwały Rady Pedagogicznej** podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 8. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1.prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3.prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4.prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - 5.prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6.prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
7. Do **zadań Rady Wolontariatu** należy:
  - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
  - 3) opiniowanie oferty działań;

- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. **Wolontariat szkolny** rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
9. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

## § 9.

### Rada Rodziców

1. W szkole i oddziale przedszkolnym działa **Rada Rodziców**, reprezentującą ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych i oddziału przedszkolnego wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy i oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
  - 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i oddziału przedszkolnego i innymi organami szkoły.
5. **Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców** należą:
  - 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
  - 2) **uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego**, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów i wychowanków oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do dzieci i ich rodziców:
    - a) 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;
    - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 3) opiniowanie planu finansowego placówki;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami

dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie, w szkole i oddziale przedszkolnym;

- 5) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 6) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

#### **§ 10.**

##### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
  - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
  - 2) przepływu informacji między organami;
  - 3) rozwiązywania sporów między organami.
2. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
  - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
  - 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
  - 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

#### **§ 11.**

##### **Sposoby rozstrzygania sporów**

1. Komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
2. Każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
3. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

## **ROZDZIAŁ 4** **PRACOWNICYSZKOŁY**

### **§ 12.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi wg obowiązujących przepisów.

### **§ 13.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

2. Zadaniem nauczycieli jest:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów,
- 2) realizacja programów nauczania przydzielonych mu przedmiotów,
- 3) wybór form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności, zainteresowań oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) wybór programów i podręczników zatwierdzonych przez MEN,
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły,
- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) przestrzeganie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach,
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
- 12) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć.

### **§ 14.**

#### **Organizacja zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wyników nauczania,
- 3) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;



7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. W szkole mogą być powołane inne zespoły, w zależności od potrzeb placówki.

### **§ 15.**

#### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
  - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
  - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
  - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
  - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

### **§ 16.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica funkcjonuje zgodnie z potrzebami szkoły, grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.

## § 17.

### Wychowawca

#### 1. Zadania wychowawcy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### 2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 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 uczniów uzdolnionych jak i mających trudności w nauce /,
- 4) współpracuje z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- 5) okazuje pomoc rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 6) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) organizuje i przeprowadza zebrania rodzicielskie – minimum 2 w semestrze, uczestniczy w tzw. „dniach otwartych” dla rodziców,
- 9) wystawia okresową ocenę z zachowania uczniom, z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli i uczniów swojej klasy,

3. Obowiązki wychowawcy w danej klasie powierza dyrektor szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Rada Rodziców może wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy po konsultacji z Samorządem Uczniowskim. Decyzję o zmianie podejmuje dyrektor szkoły.

## § 18.

### Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego

#### 1. Opiekun samorządu uczniowskiego:

- 1) zabezpiecza realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły;
- 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
- 4) prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
- 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## § 19.

### Zadania pedagoga i logopedy

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie- Koźlu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 20.

### Obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy szkoły nie będący nauczycielami otrzymują zakresy czynności stosownie do zajmowanych stanowisk pracy. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole zatrudnia się :
  - 1) sprzątaczkę,
  - 2) konserwatora,
  - 3) palacza,
  - 4) innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami placówki.
3. Zadania innych pracowników szkoły określone są w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Każdy z pracowników zapoznaje się z zakresem obowiązków i czynności na piśmie, które znajdują się w aktach osobowych pracowników.

## § 21.

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczego-informacyjnego uczniów,
  - 3) korzystanie ze zbiorów i wypożyczania ich poza bibliotekę.
4. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) biblioteka powinna być urządzona funkcjonalnie, zgodnie z przepisami BHP i odpowiednio zabezpieczonymi zbiorami,
  - 2) wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
  - 3) księgozbiór powinien być uzupełniany o nowości wydawnicze z zakresu literatury dziecięco-młodzieżowej i wydawnictw pedagogicznych,
  - 4) nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie analizy posiadanych zbiorów,
  - 5) prowadzi ewidencję zbiorów,
  - 6) dokonuje selekcji zbiorów zniszczonych,
  - 7) prowadzi kartoteki bibliograficzne,
  - 8) prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
  - 9) prowadzi statystykę dzienną,
  - 10) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - 11) bierze udział w skontrum,
  - 12) opracowuje plan pracy biblioteki z uwzględnieniem terminarza ważniejszych imprez czytelniczych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych prowadzonych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców,
  - 13) organizuje różne formy wizualnej informacji i promocji książek,
  - 14) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów – konkursy czytelnicze, dyskusje nad książkami,

- 15) udostępnia nauczycielom, wychowawcom, organizacjom uczniowskim potrzebne im materiały,
  - 16) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 17) koordynuje proces edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej,
  - 18) gromadzi zbiór pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
5. Nauczyciel, bibliotekarz, któremu zlecono prowadzenie biblioteki, udostępnia zbiory 4 razy w tygodniu. Opracowuje regulamin wypożyczania, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione.

## **§ 22.**

### **Zasady współpracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z :
  - 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami oddziałów,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
  - 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.

## **§ 23.**

### **Formy współpracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w paragrafie 22 organami poprzez :
  1. udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
  2. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  3. prowadzenie punktów bibliotecznych;
  4. wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
  5. prowadzenie punktów bibliotecznych;
  6. przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
  7. pomoc w doborze literatury tematycznej;
  8. informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  9. uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  10. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  11. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  12. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;

13. organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
14. wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
15. organizacja wycieczek do innych bibliotek.

## **ROZDZIAŁ 5** **UCZNIOWIE**

### **§ 24.** **Prawa i obowiązki ucznia**

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) do poinformowania go o kryteriach i zasadach, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
- 3) do jawności w ocenianiu,
- 4) znać termin sprawdzianu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden wcześniej zapowiedziany i zaznaczony w dzienniku sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 5) znać zakres materiału przewidzianego do kontroli,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dot. życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce w formie przewidzianej przepisami o pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) korzystanie z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) wystąpienia do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania,
- 14) odwołać się do rzecznika praw ucznia (jeśli taki został powołany) lub do dyrektora, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone,
- 15) korzystania z Internetu, w sposób zabezpieczający go przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 16) do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny- statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych,
- 17) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### 2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego statutu, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz optymalnego wykorzystania czasu przeznaczanego na naukę,
- 2) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 3) uzupełniania braków wynikających z absencji w czasie proporcjonalnym do wymiaru nieobecności,
- 4) starannego prowadzenia zeszytu, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegania zasady nienaruszalności godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, zmiany obuwi w szatni szkolnej,
  - 9) naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych na terenie szkoły,
  - 10) zgłaszania planowanych nieobecności na lekcjach /zajęciach na podstawie wpisu rodzica/opiekuna prawnego w zeszycie korespondencji,
  - 11) uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
  - 12) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż do tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  - 13) Korzystania z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych. Nauczycieli i uczniów **obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych**. W czasie lekcji wyjątkowo można użyć telefonu, w celu skorzystania z dostępu do Internetu, wyłącznie za zgodą nauczyciela do celów dydaktycznych.
  - 14) noszenia schludnego stroju (nie noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek- długość do kolan, z nieprześwitujących materiałów)
  - 15) nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych,
  - 16) nie używania makijażu, farbowania włosów, zasłaniania tatuaży
  - 17) Uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy. Przez strój galowy rozumie się:
- 1) dla dziewcząt- biała bluzka, ciemna spódnica do kolan,
  - 2) dla chłopców- biała koszula, ciemne spodnie,
- Strój galowy obowiązuje w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z planu pracy samorządu uczniowskiego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna.

## § 25.

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład, którego mogą wchodzić: wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog.
4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
5. Skargi muszą być wnoszone pisemnie.
6. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
7. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
12. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, do 30 dni.

## **§ 26.**

### **Nagrody stosowane wobec uczniów**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę,
  - 2) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) wzorową frekwencję w roku szkolnym.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum szkolnym,
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
  - 4) nagroda książkowa na zakończenie nauki w danej klasie /Rada Rodziców zakupuje nagrody i dyplomy dla wyróżniających się uczniów w ramach posiadanych środków/.
  - 5) pokrycie kosztów wycieczki klasowej do wysokości określonej w regulaminie Rady Rodziców.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
  - 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
  - 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

## **§ 27.**

### **Kary stosowane wobec uczniów**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) lekceważenie nauki i obowiązków uczniowskich,
  - 2) zakłócanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) świadome naruszanie ładu i porządku szkolnego,
  - 4) przejawy agresji i przemocy fizycznej, słownej, wulgaryzmów,
  - 5) brak reakcji na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły,
  - 6) uszkodzenia lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - 7) celowe unikanie lub odmowę podejmowania prac na rzecz klasy, szkoły, otoczenia,
  - 8) wagary, opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów,
  - 9) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą,
  - 10) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 11) opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć bez zezwolenia.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy,



- 2) nagana wychowawcy z wpisem do zeszytu wychowawcy i powiadomieniem rodziców,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły/w porozumieniu z wychowawcą/-o udzielonej naganie przez dyrektora szkoły wychowawca oddziału informuje na piśmie rodziców ucznia,
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) zakaz udziału w wycieczce szkolnej, spotkaniu klasowym,
- 6) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa- obniżenie oceny zachowania do nagannej,

7)powiadomienie policji w przypadku:

- a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
- b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
- c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
- d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
- e) brutalności,

f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

3. Po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty w Opolu o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**4. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:**

- 1) Zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
- 3) Naruszenie nietykalności i godności innych osób;
- 4) Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
- 5) Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
- 6) Falszowanie dokumentów państwowych.

5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

6. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

7. Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

9. Wykonanie kary może być zwieszona, na czas próby /nie dłużej niż trzy miesiące/, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

10. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę , w formie pisemnej w terminie 7-dni od otrzymania kary.

11. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy klasy. Na rozpatrzenie odwołania dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

## § 28. Szkolny Wolontariat

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły powołuje osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie danej akcji charytatywnej w szkole
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## **ROZDZIAŁ 6** **POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA**

### § 29.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:**
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z przewlekłej choroby,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).

5. Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:

- 1) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
5. pracownika socjalnego,
6. asystenta rodziny,
7. kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. **W przypadku stwierdzenia**, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

10. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

11. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z

pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Wychowawca oddziału klasowego/przedszkolnego/placówki informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

13. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

14. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi osobami.

15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor ustala biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności
  - a) pedagog,
  - b) logopeda
  - c) surdopedagog
  - d) oligofrenopedagog
- 4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

19. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),

2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
4. zajęć specjalistycznych:
  - a. korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
  - b. logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
  - c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób),
  - d. innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
7. warsztatów,
8. porad i konsultacji.

20. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:

- 1) porady,
- 2) konsultacje,
- 3) warsztaty,
- 4) szkolenia.

21. Zasady organizacji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa „Szkolny system pomocy psychologiczno-pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Naczęsławicach.”

## **ROZDZIAŁ 7** **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§ 30.**

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 31.**

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

### **§ 32.**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu, w imieniu nauczycieli, opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

### **§ 33.**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
- 3) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego

### **§ 34.**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego;

- 2) bieżące obserwowanie dzieci, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
- 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania

### § 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 3) Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### § 36.

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym



danego przedmiotu.

4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### § 37

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem ustala się do końca roku szkolnego.

### § 38

Osoba oceniająca jest zobowiązana, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne lub wymagania stawiane w kryteriach oceniania zachowania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, do jego możliwości, umożliwiając sprostanie wymaganiom edukacyjnym lub wychowawczym wynikającym z podstawy programowej i programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły

## Pierwszy etap kształcenia (klasy I – III szkoły podstawowej)

### § 39

1. Ocenianie, zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów, w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) ma charakter opisowy za wyjątkiem religii, języka angielskiego i języka mniejszości narodowej- niemieckiego.

2. Obejmuje ono w szczególności:

- 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;
- 2) przygotowanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka w porozumieniu z zespołem nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) przygotowywanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka z uwzględnieniem opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:

- 1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale	6	100 % prawidłowo wykonanej pracy
Bardzo dobrze	5	99- 91 % prawidłowo wykonanej pracy
Dobrze	4	90- 71 % prawidłowo wykonanej pracy
Popracuj	3	70- 50 % prawidłowo wykonanej pracy
Masz trudności	2	49- 30 % prawidłowo wykonanej pracy
Jeszcze nie potrafisz	1	29 i mniej % prawidłowo wykonanej pracy

- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:

Wspaniale (6)  
 Bardzo dobrze (5)  
 Dobrze (4)  
 Popracuj (3)  
 Masz trudności (2)

4. W odniesieniu do zajęć komputerowych w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego

oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:

1) Wspaniale (6) – posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program.

2) Bardzo dobrze(5) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje.

3) Dobrze(4) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Praca jest samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia.

4) Popracuj(3) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczeń wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca.

5) Masz trudności(2) w: prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze; posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć: edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadany problem.

5. W edukacji językowej przyjęto słowną skalę oceniania postępów uczniów klas I – III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, mówienia, czytania, pisania:

1) język angielski:

excellent (6)

very good (5)

good (4)

you can do better (3)

work more (2)

2) język niemiecki

Ausgezeichnet(6)

Sehr gut (5)

Gut (4)

Befriedigend(3)

Ausreichend (2)

Ungenügend (1)

5. W celu zminimalizowania tzw. "progu szkolnego" uczeń klasy trzeciej w drugim semestrze, będzie otrzymywał oceny bieżące wyrażone stopniem, według skali, o której mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 i 2.

Ocenianiem wyrażonym stopniem objęte będą prace pisemne ucznia w odniesieniu do umiejętności pisania i liczenia.

6. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

7. 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.

8. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 40

1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali punktowo -

słownej i słownej z zastosowaniem symboli cyfrowych, o których mowa w § 39 ust. 3, pkt 1 – 2 i ust. 4 i 5.  
2. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

#### § 41.

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
  - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę opisowej karty szkolnych osiągnięć ucznia,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 42.

W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

#### § 43.

Nauczyciele klas I – III obowiązani są w terminie do końca września każdego roku określić i podać rodzicom wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za konieczne.

### **Drugi etap kształcenia (klasy IV – VIII szkoły podstawowej)**

#### § 44.

W drugim etapie kształcenia (klasy IV- VIII szkoły podstawowej) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen częściowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

#### § 45.

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny częściowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia. W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających wystawienie oceny klasyfikacyjnej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel zastępujący w porozumieniu z radą pedagogiczną na podstawie ocen częściowych.

#### § 46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) są zobowiązani do poinformowania

uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: okresowej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 47.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1)zakres wiadomości i umiejętności;

2)stopień zrozumienia materiału programowego;

3)umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;

4)zaangażowanie w proces dydaktyczny – aktywność na lekcji;

5)umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

#### § 48.

Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 49.

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

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

W ocenianiu bieżącym skala ulega rozszerzeniu do następującej: bdb+, bdb-, db+, db-, dst+, dst-, dop+, dop-

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen lub plusów. Nieprzygotowanie do zajęć odnotowuje się minusem.

4.Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny z przedmiotu w okresie.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Na ocenę klasyfikacyjną największy wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.

7. Procentowa skala ocen, ze sprawdzianów, testów, kartkówki i zadań klasowych:

100 %	ocena celująca
99- 91 %	ocena bardzo dobra

90%- 71 %	ocena dobra
70 - 50 %	ocena dostateczna
49- 30 %	ocena dopuszczająca
0-29%	ocena niedostateczna

8. Dolne i górne progi ww. skali odpowiadają minusom i plusom. Uczeń o otrzymywanych ocenach informowany jest na bieżąco.
9. Sprawdziany i prace klasowe (po omówieniu przez nauczyciela) pozostają w szkole. Prace pozostają do wglądu dla rodziców w trakcie zebrań.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 50.

1. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących symboli i skrótów:
  - 1) W zapisie frekwencji:
    - a) „I” - nieobecność ucznia na zajęciach,
    - b) „+” - nieobecność usprawiedliwiona,
    - c) „S” - spóźnienie ucznia,
    - d) „K” - obecność ucznia na konkursie,
    - e) „Z” - obecność ucznia na zawodach sportowych,
    - f) „zw.” - zwolniony z pierwszej lub ostatniej godziny WF i religii.
  - 2) W zapisie ocen:
    - a) „-” - nieprzygotowanie ucznia do zajęć,
    - b) „.” - nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej, kartkówce,
    - c) „+” - aktywność na lekcji,
    - d) „/” - w przypadku poprawienia oceny; ocena umieszczona za znakiem jest poprawą.
2. W zapisie ocen obowiązują następujące kolory:
  - a) czerwony - oceny uzyskane ze sprawdzianów i prac klasowych,
  - b) zielony - oceny uzyskane z kartkówek,
  - c) niebieski- odpowiedzi, aktywność, zadania domowe i pozostałe.
3. Dopuszcza się odnotowanie przez nauczyciela przedmiotu zakresu materiału podlegającego ocenie.

#### § 51.

1. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
    1. posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), a także proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

3. uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej na szczeblu co najmniej wojewódzkim
4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    3. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania dla danej klasy.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    1. opanował wiadomości i umiejętności mniej przystępne i bardziej złożone zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, znacznie przekraczające minimalne wymagania sformułowane w podstawie programowej,
    2. poprawnie stosuje wiadomości,
    3. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy użyteczne w życiu codziennym.
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań sformułowanych w podstawie programowej,
    2. posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać problemy typowe z pomocą nauczyciela;
  - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    1. pomimo braków w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie może zdobywać wiedzę z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania proste, niezbędne w życiu;
  - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    1. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
    2. braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    3. nie potrafi rozwiązać zadań łatwych, niezbędnych w życiu,
    4. nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,
    5. reprezentuje negatywny stosunek do przedmiotu,
    6. nie skorzystał z możliwości poprawienia oceny.

## § 52.

Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia.

**§ 53.**

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych

**§ 54.**

1. Odnosnie sprawdzianów i prac klasowych uczeń ma:

1) prawo do:

- a) wcześniejszego poznania materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, którym będzie musiał sprostać,
- b) ograniczenia liczby sprawdzianów do co najwyżej trzech tygodniowo i co najwyżej jednego w danym dniu,
- c) poznania terminu każdego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem

2) obowiązek:

- a) uczestniczenia w sprawdzianach i pracach kontrolnych celem umożliwienia nauczycielowi kontroli i oceny postępów,
- b) kartkówka, czyli sprawdzian wiadomości z dwóch – trzech ostatnich lekcji, może być przeprowadzony w dowolnym terminie i bez zapowiedzenia.

**§ 55.**

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

**§ 56.**

W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń powinien w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaprezentować swoje wiadomości z materiału objętego pracą pisemną.

**§ 57.**

Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w pierwszym dniu obecności. (W szczególnych przypadkach okres nieprzygotowania może być dłuższy).

**§ 58.**

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

**§ 59.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ZWOLNIONY albo ZWOLNIONA

**Ocena z zachowania**

**§ 60.**

1. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia (śródroczna i roczna):
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. 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.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 61.

Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły oraz zasięgnięciu opinii zespołu klasowego. Zainteresowany uczeń musi mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

#### § 62.

1. O ocenie zachowania decydują głównie:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
  - a) sumienność w nauce, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
  - b) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
  - e) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień,



- f) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności:
  - a) uczciwość w codziennym postępowaniu (uczeń nie kłamie, nie oszukuje)
  - b) reagowanie na zło,
  - c) prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie uczniowskim itp.),
  - d) przejawianie własnych inicjatyw w organizowaniu imprez i uroczystości,
  - e) bezinteresowność w działaniach,
  - f) niesienie pomocy innym (np. słabszym w nauce)
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - a) reprezentowanie i godne uczestnictwo w imprezach szkolnych i środowiskowych oraz konkursach przedmiotowych,
  - b) szacunek dla symboli szkolnych, lokalnych i narodowych,
  - c) szacunek dla szkolnych, lokalnych i regionalnych tradycji, zwyczajów i obchodów świąt.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - a) dbłość o kulturę słowa,
  - b) nie używanie wulgaryzmów w szkole i poza jej terenem.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) nieuleganie nałogom,
  - b) dbłość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd,
  - c) dbłość o ład i porządek w otoczeniu ucznia,
  - d) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
  - b) taktowność,
  - c) umiejętność przyznawania się do błędów,
  - d) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec osób dorosłych i rówieśników.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) właściwy stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów,
  - b) wykonywanie poleceń i spełnianie próśb wyrażanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) poszanowanie cudzej własności,
  - d) umiejętność współdziałania w grupie.

### § 63.

1. Oceny zachowania ucznia wychowawca oddziału dokonuje dwa razy w roku: przed feriami zimowymi (klasyfikacja śródroczna) oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).
2. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest wyrazić stopniem w dzienniku lekcyjnym swoją opinię na temat zachowania ucznia.
3. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, jego rodziców na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8** **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 64.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy trwa od 1 września i kończy się w 31 stycznia ,
- 2) drugi trwa od lutego do końca roku szkolnego to jest do 31 sierpnia.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

### **§ 65.**

Klasyfikowanie okresowe i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej z zachowania.

### **§ 66.**

Klasyfikowanie okresowe i roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.

#### § 67.

1. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za cały okres nauki w danym roku szkolnym według zasad przyjętych przez nauczyciela.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 68.

1. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

#### § 69.

Uczeń i jego rodzice o przewidywanych ocenach na I semestr i ocenach końcoworocznych dowiadują się na miesiąc przed przewidywaną konferencją klasyfikacyjną. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne należy wystawić na tydzień przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

#### § 70.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### § 71.

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.

#### § 72.

1. Na prośbę niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

- 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi na skutek silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

#### § 73.

1. Egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
- 3) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany jednego dnia. Rodzice mogą być obecni w czasie egzaminów w charakterze obserwatorów.

#### § 74.

1. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów, otrzymał zgodę dyrektora na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

#### § 75.

1. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego okresu przeprowadza się do końca tego okresu, a roczny egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych . Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. W przypadku usprawiedliwionego nieuczestniczenia w egzaminie w wyznaczonym terminie (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor; może też żądać stosownych zaświadczeń (np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie ( w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawianictwo.

#### § 76.

Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów wskazanego przez dyrektora szkoły. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do celującej.

#### § 77.

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin

powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

#### **§ 78.**

1. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) skład komisji klasyfikacyjnej,
- 3) datę egzaminu,
- 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 5) imię i nazwisko ucznia,
- 6) pytania i zadania egzaminacyjne,
- 7) wyniki oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia, wykonania zadań przez ucznia oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### **§ 79.**

Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową roczną ocenę niedostateczną.

#### **§ 80.**

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców uczniów o zagrożeniu okresowym/rocznym ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami z zachowania.

#### **§ 81**

Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach okresowych/rocznych. Ocena ostateczna może różnić się od oceny proponowanej nie więcej niż o jeden stopień.

#### **§ 82.**

Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 83.**

Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie, jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielenia pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;

- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

#### § 84.

Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.

#### § 85.

1. Ucznia klas I – III szkoły podstawowej rada pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 86.

1. Uczeń klas IV- VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania
7. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

**§ 87.**

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**§ 88.**

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, technik/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

**§ 89.**

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

**§ 90.**

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia dydaktyczne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**§ 91.**

Nauczyciel, o którym mowa w § 90 ust 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 92.**

Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, pytania i zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 93.**

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

**§ 94.**

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §95.

**§ 95.**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr tego typu.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 96.**

1. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w § 95 szczególnie w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;

- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

2. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w § 95 są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela; przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

### § 97.

1. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz w terminie przystąpił do określonego w odrębnych przepisach egzaminu.
2. Ukończenie szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową umiarkowaną lub znaczną regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 98.

Uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić przyznając nagrodę książkową.

### § 99.

1. Decyzję o przyznaniu nagrody uczniowi z klas I –III podejmuje wychowawca oddziału.
2. Nagrodę książkową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród także w poniższych przypadkach:
  - 1) uzyskania przez ucznia średniej oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,5 przy jednoczesnym uzyskaniu oceny z zachowania nie niższej niż bardzo dobre w klasach IV – VIII;
  - 2) zaangażowaniu się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska.

### § 100.

Niniejszy statut nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## Procedury odwoławcze

### § 101.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawieniu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano trybu ustalania tej oceny, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.



### § 102.

1. W przypadku wpłynięcia wspomnianego w § 101 odwołania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 (trzech) dni roboczych. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną uchybienia w procesie ustalenia oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) W przypadku semestralnej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z tej szkoły lub szkoły tego samego typu prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 1 pkt. 1 litera b w szczególnych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, o ile jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Komisja ma za zadanie przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenie rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

4. Ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z prac Komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania i pytania sprawdzające,
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

6. W przypadku rocznej oceny z zachowania:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Komisja ma za zadanie ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna. Z prac Komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania

5) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

8. Przepisy zawarte w § 101 stosuje się odpowiednio do ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **ROZDZIAŁ 9** **EGZAMIN PO SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 103.**

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## **ROZDZIAŁ 10** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 104.**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

### **§ 105.**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Naczęsławicach prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 106.**

#### **Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.

6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
  - 1) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
  - 2) Rada Rodziców;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Organ Prowadzący;
  - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
11. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w sekretariacie szkoły.

**Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017r. nr 2/2017/2018 na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 11 stycznia 2017r. poz. 59)**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Naczęsławicach” uchwalony 24 października 2012 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2018r.