

***UJEDNOLICONY TEKST STATUTU  
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO  
W BORUSZOWICACH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II***

**Podstawy prawne:**

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)

Tekst pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski ZSP Szkoły Podstawowej w Boruszowicach w dniu 27.09.2021 r.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boruszowicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II oraz Gminne Przedszkole.
2. dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu.
3. uczniu należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej.
4. Radzie Pedagogicznej należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w szkole i przedszkolu.
5. Radzie Rodziców należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do szkoły lub przedszkola.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa zespołu szkolno – przedszkolnego brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boruszowicach.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Boruszowicach, przy ulicy Szkolnej 2.

### **§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
  - a. ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Boruszowicach, ul. Szkolna 2
  - b. Gminne Przedszkole w Boruszowicach, ul/. Traugutta 1.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Tworóg.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
    - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
    - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
    - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
  - 7) Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1 .
13. Zajęcia wymienione w ust. 1, punktach 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, z zachowaniem wymiaru godzin określonego w przepisach szczególnych.

## § 5

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
    - a) naukę w języku ojczystym;
    - b) naukę religii;
  - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
    - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
    - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
  - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
  - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 2) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 3) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

## § 6

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
  - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
  - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
  - 6) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego
  - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
  - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
  - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
    - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
  - 4) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
    - a) zebrania ogólne;
    - b) zebrania klasowe;
    - c) konsultacje indywidualne;
    - d) otwarte dni szkoły;
    - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
    - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
2. Szkoła realizować będzie zadania z zakresu obronności wynikające z Planu Operacyjnego funkcjonowania Gminy Tworóg w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

### III. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

## § 7

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
  8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) nauczyciela,
    - 4) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych;
    - 5) warsztatów;
    - 6) porad i konsultacji;
    - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 9) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
  12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  13. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin,

w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

14. Uczeń może być objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia na podstawie odrębnych przepisów.
15. Godzina zajęć wymienionych w punkcie 10 trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych trwających 60 minut. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

#### **IV. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

##### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

##### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie



- form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
  3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  8. Dyrektor jest zobowiązany do współpracy z pielęgniarką/higienistką/stomatologiem oraz rodzicami w zakresie kwestii zdrowotnych uczniów. Współpraca ta odbywa się w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
  9. Pielęgniarka powinna współpracować z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
  10. Dyrektor wnioskuje do pielęgniarki/higienistki o przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej.
  11. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
  12. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
22. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
23. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd wyłania radę wolontariatu.

11. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, jeżeli działania te odbyły się w liczbie 40 godzin w ciągu dwóch lat.

## **V. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 13**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **VI. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: spór rozstrzyga wychowawca - Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny;
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca – pedagog szkolny;
  - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca – pedagog szkolny.

4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma w sekretariacie Szkoły, z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające, które może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
6. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/ opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
8. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
9. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
10. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
11. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
12. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
13. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **§ 15**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **VII. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 16**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

## § 17

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

## § 18

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

## § 19

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:

- 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
- 1) pracę z Radą Pedagogiczną:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
    - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
    - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
    - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
    - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
    - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
  - 2) pracę z uczniami;
    - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
    - b) poznawanie zawodów;
    - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
    - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
  - 3) pracę z rodzicami:
    - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
    - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
    - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;



- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
  5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnętrznszkolnego planu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wychowawcami świetlicy, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

## § 20

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy szkoły;
  - 4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
  - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 7) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
  - 8) nauka krótkich inscenizacji i piosenek;
  - 9) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami;
  - 10) współpraca z rodzicami;
  - 11) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 12) dbanie o wystrój świetlicy;
  - 13) prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy.
7. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

## § 21

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
  - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
8. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

## § 22

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnii szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnii;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) korzystanie z komputerów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,

- mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
  8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
  9. Szkoła nieodpłatnie:
    - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
    - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
    - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
  10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
    - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
    - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej,
    - 3) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
  12. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
    - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
  13. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
    - 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
    - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
  14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

- 5) udział w projektach, spotkania z autorami i ciekawymi ludźmi;
- 6) współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece oraz nieuczęszczającymi na religię;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami: wypożyczanie książek, służenie fachowym doradztwem, pomoc uczniom w przygotowaniu imprez szkolnych, organizowanie konkursów czytelniczych;
- 2) z nauczycielami: gromadzenie i dostęp do fachowej literatury, zasięganie opinii nauczycieli na temat księgozbioru i gromadzenie go, współpraca z nauczycielami w organizacji konkursów czytelniczych;
- 3) z rodzicami: przekazywanie książek i czasopism przez rodziców do biblioteki i czytelnicy, pedagogizacja rodziców pod kątem czytelnictwa, udział w spotkaniach z rodzicami i przekazywanie informacji na temat czytelnictwa w szkole;
- 4) z innymi bibliotekami: wymiana doświadczeń, wzajemne przekazywanie zbiorów.

16. Działalność biblioteki określa odrębny regulamin.

17. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 5) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela – bibliotekarza.

## § 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klaso-pracownię,
- 2) sekretariat,
- 3) gabinet dyrektora
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) świetlicę,
- 6) bibliotekę,
- 7) salę komputerową,
- 8) salę gimnastyczną,
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

## VIII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 24

1. Szkoła posiada „Zasady Szkolnego Oceniania”(ZSO), które są systematycznie monitorowane oraz ewaluowane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
2. W Szkole obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania, które określają:
  - 1) sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych,
  - 2) warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych,
  - 4) o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowania,
  - 5) o sposobie udostępniania uczniowi i jego rodzicom (na ich wniosek) do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania mają na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wewnętrzne zasady oceniania obejmują:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, które umożliwiają podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zawsze w drugim tygodniu stycznia.
- 6a. W sytuacjach szczególnych czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty zakończenie semestru może być przesunięte w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców na koniec stycznia.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
9. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz;
  - 3) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 4) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 5) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 6) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## **§ 25**

### **Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### **Ocenianie w klasach I – III**

3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
4. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
- 1) Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
  - 2) Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
  - 3) Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 1) Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
  - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocena opisowa uwzględnia:
- 1) postępy w edukacji polonistycznej,
  - 2) postępy w edukacji matematycznej,
  - 3) postępy w edukacji przyrodniczej,
  - 4) postępy w edukacji plastyczno – technicznej, muzycznej i ruchowej,
  - 5) osobiste osiągnięcia uczniów,
  - 6) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
    - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
    - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
  - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
  - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
  - h) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
- 1) pisemną – ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego,
  - 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
8. Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż sześć w semestrze.
9. Co najmniej raz w semestrze przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane (w formie punktowej) w dzienniku lekcyjnym.
10. Oceny punktowe za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym.
11. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku „+” w dzienniku lekcyjnym na oddzielnej stronie znaczonej napisem „Przygotowanie do zajęć”. Brak pomocy i przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego jest oznaczony znakiem „-”.
12. Oceny zamieszczone są:
- 1) w zeszytach uczniów,
  - 2) w podręcznikach z ćwiczeniami,
  - 3) w zeszytach korespondencji z rodzicami,
  - 4) dzienniku lekcyjnym.
13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe:

Znaczenie	Punkty (zapis dla nauczyciela i ucznia)
Uczeń: 1) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, 2) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, 3) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,	6
1) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, 2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, 3) jasno i logicznie rozumuje, 4) samodzielnie rozwiązuje zadania, 5) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy, 6) rzadko popełnia błędy, 7) chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i	5



<p>dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach, 8) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo,</p>	
<p>1) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią, 3) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, 5) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych, 6) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów, 7) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,</p>	4
<p>1) zna i rozumie podstawowe pojęcia, 2) przy rozwiązywaniu zadanie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym, 3) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, 4) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy, 5) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie, 6) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,</p>	3
<p>1) zna najbardziej podstawowe pojęcia, 2) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela, 3) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych, 4) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie, 5) bardzo często popełnia błędy, 6) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,</p>	2
<p>1) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne,</p>	1

14. Wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w zeszycie protokołów zebrań z rodzicami.

15. W czasie zebrań z rodzicami udostępnia się rodzicom informacje dotyczące postępów w nauce uczniów.

16. Semestralna i końcowa ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
17. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu:

### REGULAMIN ZACHOWANIA

Każdy uczeń:

- a) Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe.
- b) Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.
- c) Dbą o honor i tradycje szkoły.
- d) Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję.
- e) Umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole.
- f) Udziela pomocy kolegom.
- g) Dbą o swoje bezpieczeństwo i zdrowie.
- h) Utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

18. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym w formie punktów:

Znaczenie	Punkty (zapis dla nauczyciela i ucznia)
Uczeń spełnia wszystkie wymagania w regulaminie, a ponadto czynnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.	6
Uczeń spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie.	5
Uczeń czasami nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie.	4
Uczeń często nie spełnia wymagań zawartych w regulaminie.	3
Uczeń bardzo często nie spełnia wymagań regulaminu.	2
Uczeń nie przestrzega regulaminu zachowania.	1

19. Rodzice są na bieżąco informowani o takich zachowaniach ucznia, które wymagają ich interwencji. Funkcję bieżącego informatora spełniają będą zeszyty do korespondencji z rodzicami.
20. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
21. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

### **Ocenianie w klasach IV – VIII**

22. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
23. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt. 22 z tym że przewiduje się „+” lub „-”.
24. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w statucie szkoły.
26. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
- 1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne.
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
27. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
28. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

30. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
33. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
    - c) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne

i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
34. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
35. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych lub rocznych nieodpowiednich lub nagannych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
36. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
37. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
38. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

39. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
40. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
41. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - termin tych czynności,
  - zadania sprawdzające,
  - wynik czynności sprawdzających oraz ustalona ostateczną ocenę,
  - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
42. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
43. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## § 26

### **Ocenianie zachowania uczniów**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ust.2.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 27**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

## **§ 28**

1. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wyraża się poprzez:
  - 1) nieopuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 2) punktualne przybywanie na zajęcia;
  - 3) czynne uczestnictwo w lekcjach;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) systematyczne przygotowanie do lekcji;
  - 6) posiadanie potrzebnych podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego, galowego podczas uroczystości szkolnych.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o honor i tradycje szkoły wyraża się poprzez:
  - 1) czynne zaangażowanie i wywiązywanie się z zadań podjętych przez klasę i szkołę (dyżurny w klasie, funkcja w samorządzie klasowym, szkolnym);
  - 2) godne reprezentowanie szkoły w czasie udziału w różnorodnych konkursach, wycieczkach, zawodach sportowych;
  - 3) dbałość o mienie społeczne i osobiste innych;
  - 4) poszanowanie pracy własnej i innych;

- 5) troskę o honor szkoły, szacunek wobec symboli państwa i szkoły.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej wyraża się poprzez:
  - 1) dbłość o kulturę słowa;
  - 2) nieużywanie ordynarnych i wulgarnych słów.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób wyraża się poprzez:
  - 1) dbłość o higienę osobistą, czystość i estetykę ubioru;
  - 2) dbłość o czystość i estetykę otoczenia;
  - 3) nieuleganie nałogom (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych substancji odurzających).
5. Okazywanie szacunku innym osobom wyraża się poprzez kulturę osobistą, przejawiającą się w grzecznym i taktownym zachowaniu wobec kolegów, koleżanek, dorosłych na terenie szkoły i poza nią (w miejscach użyteczności publicznej: teatr, kino, ulica, autobus, przystanek autobusowy, dworzec i innych).
6. Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności wyraża się poprzez:
  - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 2) prawidłowe postawy wobec kolegów: uczynność, koleżeństwo, uczciwość, brak agresji, szantażu, zastraszania, znęcania się fizycznego i psychicznego.

## § 29

### **Szczegółowe kryteria zachowania uczniów**

1. Biorąc pod uwagę wymagania, o których mowa w §28 ust. 1-6, uczeń jest oceniany zgodnie z następującym schematem:

- 1) Zachowanie WZOROWE otrzymuje uczeń, który:
  - a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:
    - Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
    - Zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, odrabia zadania domowe ( dopuszcza się zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć zgodnie z PSO).
    - Jest kreatywny, z własnej inicjatywy opracowuje dodatkowe zadania, jest otwarty na współpracę z nauczycielem.
    - Jest bardzo aktywny podczas zajęć.
    - Osiąga wyniki w nauce ( na miarę swoich możliwości).
    - Wzorowo prowadzi zeszyty.
    - Dbą o przybory szkolne swoje i swoich kolegów.



- Aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych na miarę swoich możliwości.
  - Systematycznie rozwija swoje zdolności i możliwości w kołach zainteresowań.
  - Jest wyjątkowo rzetelny i sumienny.
- b) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:
- Bierze aktywny udział w konkursach, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu tego typu zadań.
  - Godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz.
  - Chętnie i z własnej inicjatywy organizuje pomoc słabszym, jest konsekwentny w swoim działaniu.
  - Zawsze jest prawdomówny, koleżeński, uczciwy.
  - Z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
  - Aktywnie włącza się w pracę Samorządu Szkolnego.
  - Reaguje na przejawy zła.
- c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:
- Przejawia własną inicjatywę i kreatywność w organizacji i uczestniczeniu w szkolnych uroczystościach i imprezach.
  - Zawsze ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, stosownie do okazji.
  - Dbą o dobre imię szkoły i promuje ją na zewnątrz.
- d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:
- Nigdy nie używa wulgaryzmów, ani wulgarnych gestów.
  - W czasie zajęć edukacyjnych stara posługiwać się poprawną polszczyzną.
- e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH OSÓB:
- Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków.
  - Nie namawia innych do ww. zachowań.
  - Właściwie reaguje widząc ww. zachowania na terenie szkoły (lub wśród kolegów poza szkołą).
  - Wzorowo zachowuje się na przerwach.
  - Dbą o higienę osobistą.
  - Nie organizuje niebezpiecznych zabaw, ani w nich nie uczestniczy.
  - Stosuje się do wewnątrzszkolnych procedur postępowania, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli.
  - Przestrzega zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
  - Właściwie reaguje na przejawy niebezpiecznego zachowania na terenie szkoły.
- f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ:
- Cechuje go empatia.
  - Zawsze jest koleżeński.

- Nigdy nie sprawia swoim zachowaniem, słowami, gestami przykrości innym.
- Zawsze kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą.
- Z własnej inicjatywy, odpowiedzialnie i wytrwale pomaga młodszemu.
- Zawsze potrafi dyskutować w kulturalny sposób.
- Nigdy nie jest obojętny i zawsze reaguje we właściwy sposób na krzywdę wyrządzoną drugiej osobie ( wymuszanie, bicie, obrażanie, szturchanie, niszczenie mienia prywatnego i społecznego,..... ).

g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- Zawsze szanuje odmienne zdanie innych osób.
- Zawsze jest tolerancyjny.
- Zawsze okazuje szacunek wszystkim osobom, z którymi się spotyka.

2) Zachowanie BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:

a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- Jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, odrabia zadania domowe ( zgodnie z PSO).
- Jest bardzo aktywny podczas zajęć.
- Osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w nauce i stara się rozwijać swoje zdolności na miarę swoich możliwości.
- Systematycznie i starannie prowadzi zeszyty.
- Dbą o przybory szkolne swoje i swoich kolegów.
- Aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych na miarę swoich możliwości.
- Rozwija swoje zdolności i możliwości w kołach zainteresowań.
- Jest rzetelny i sumienny.

b) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- Chętnie bierze udział w konkursach, nie odmawia udziału w konkursach.
- Godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz.
- Z własnej inicjatywy organizuje pomoc słabszym kolegom.
- Jest prawdomówny, koleżeński, uczciwy.
- Z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
- Dostrzega przejawy zła.

c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- Aktywnie uczestniczy w szkolnych uroczystościach i imprezach.
- Ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, stosownie do okazji.

- Dbą o dobre imię szkoły i promuje ją na zewnątrz.

d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- Nigdy nie używa wulgaryzmów, ani wulgarnych gestów.
- W czasie zajęć edukacyjnych stara posługiwać się poprawną polszczyzną.

e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH OSÓB:

- Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków.
- Nie namawia innych do ww. zachowań.
- Właściwie reaguje widząc ww. zachowania na terenie szkoły ( lub wśród kolegów poza szkołą).
- Wzorowo zachowuje się na przerwach.
- Dbą o higienę osobistą.
- Nie organizuje niebezpiecznych zabaw, ani w nich nie uczestniczy.
- Stosuje się do wewnątrzszkolnych procedur postępowania, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
- Właściwie reaguje na przejawy niebezpiecznego zachowania na terenie szkoły.

f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ:

- Jest bardzo koleżeński, właściwie reaguje na przejawy złego zachowania swoich rówieśników.
- Nie sprawia swoim zachowaniem, słowami, gestami przykrości innym.
- Kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą.
- Pomaga młodszym.
- Dyskutuje w kulturalny sposób.
- Właściwie reaguje widząc krzywdę wyrządzoną drugiej osobie (wymuszanie, bicie, obrażanie, szturchanie, niszczenie mienia prywatnego i społecznego,..... ).

g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- Szanuje odmienne zdanie innych osób.
- Jest tolerancyjny.
- Okazuje szacunek wszystkim osobom, z którymi się spotyka.

3) Zachowanie DOBRE otrzymuje uczeń, który:

a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- Jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, odrabia zadanie domowe ( dopuszcza się zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć zgodnie z PSO).

- Jest aktywny podczas zajęć.
- Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- Systematycznie prowadzi zeszyty.
- Dbą o przybory szkolne swoje i swoich kolegów.
- Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych na miarę swoich możliwości.
- Stara się rozwijać swoje zdolności w kołach zainteresowań.

b) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- Bierze udział w konkursach na miarę swoich możliwości.
- Godnie reprezentuje szkołę.
- Stara się pomagać słabszym kolegom.
- Jest prawdomówny, koleżeński, uczciwy.
- Wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.

c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- Stara się uczestniczyć w uroczystościach szkolnych.
- Ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, stosownie do okazji.
- Dbą o dobre imię szkoły.

d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- Nie używa wulgaryzmów, ani wulgarnych gestów.
- W czasie zajęć edukacyjnych stara posługiwać się poprawną polszczyzną.

e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH OSÓB:

- Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków.
- Nie namawia innych do ww. zachowań.
- Właściwie reaguje widząc ww. zachowania na terenie szkoły ( lub wśród kolegów poza szkołą).
- Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- Nie organizuje niebezpiecznych zabaw, ani w nich nie uczestniczy.
- Dbą o higienę osobistą.
- Nie biega, nie krzyczy, nie popycha kolegów w czasie przerw.
- Stosuje się do wewnątrzszkolnych procedur postępowania, podporządkowuje się poleceniom nauczycieli.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ:

- Jest koleżeński, nie sprawia swoim zachowaniem, słowami, gestami przykrości innym.
- Kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą.
- Stara się pomagać młodszym.
- Stara się dyskutować w kulturalny sposób.

- Nie jest obojętny na krzywdę wyrządzoną drugiej osobie (wymuszanie, bicie, obrażanie, szturchanie, niszczenie mienia prywatnego i społecznego,..... ).

g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- Stara się szanować odmienne zdanie innych osób.
- Jest tolerancyjny.
- Okazuje szacunek wszystkim osobom, z którymi się spotyka.

4) Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

a) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- Prawie zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- Zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych i nieodrobienie zadania domowego ponad dopuszczalne możliwości ( dopuszcza się zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć tyle razy w semestrze, ile jest godzin danego przedmiotu w tygodniu).
- Zwykle jest aktywny podczas zajęć.
- Stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- Stara się systematycznie prowadzić zeszyty.
- Zazwyczaj dba o przybory szkolne swoje i swoich kolegów.
- Czasami uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych na miarę swoich możliwości.

b) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

- Stara się godnie reprezentować szkołę.
- Przeważnie jest prawdomówny, koleżeński, uczciwy.

c) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

- Ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, stosownie do okazji.
- Nie szkodzi opinii szkoły.

d) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:

- Zazwyczaj nie używa wulgaryzmów, ani wulgarnych gestów.

e) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH OSÓB:

- Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków.
- Nie namawia innych do ww. zachowań.
- Właściwie reaguje widząc ww. zachowania na terenie szkoły ( lub wśród kolegów poza szkołą).
- Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
- Stara się zachować bezpiecznie w czasie pobytu w szkole i poza nią.
- Zazwyczaj dba o higienę osobistą.
- Stara się nie biegać, nie krzyczeć, nie popychać kolegów w czasie przerw.

- Zwykle stosuje się do wewnątrzszkolnych procedur postępowania podporządkowuje się poleceniom nauczycieli.
- Na ogół przestrzega bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

f) GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ:

- W większości przypadków jest koleżeński, nie sprawia swoim zachowaniem, słowami, gestami przykrości innym.
- Zachowuje się w miarę kulturalnie w stosunku do rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą.
- Stara się nie być obojętny na krzywdę wyrządzoną drugiej osobie (wymuszanie, bicie, obrażanie, szturchanie, niszczenie mienia prywatnego i społecznego,..... ).

g) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

- Stara się okazywać szacunek wszystkim osobom, z którymi się spotyka.

5) Zachowanie NIEODPOWIEDNIE otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie wywiązuje się w należyty sposób z obowiązków szkolnych.
- b) Lekceważy ogólnie przyjęte zasady obowiązujące w szkole.
- c) Jego postępowanie kłóci się z szeroko pojętym dobrem społeczności szkolnej.
- d) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- e) Używa wulgaryzmów i wulgarnych gestów.
- f) Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób na terenie i poza nią.
- g) Jego zachowanie w szkole i poza szkołą pozostawia wiele do życzenia.
- h) Nie okazuje szacunku osobom, z którymi się spotyka.
- i) Pojawił się w szkole pod wpływem jakichkolwiek ww. używek.

6) Zachowanie NAGANNE może otrzymać uczeń, który:

- a) Nie wywiązuje się w należyty sposób z obowiązków szkolnych.
- b) Lekceważy ogólnie przyjęte zasady obowiązujące w szkole.
- c) Jego postępowanie kłóci się z szeroko pojętym dobrem społeczności szkolnej.
- d) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- e) Używa wulgaryzmów i wulgarnych gestów.
- f) Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób na terenie i poza nią.
- g) Jego zachowanie w szkole i poza szkołą pozostawia wiele do życzenia.
- h) Nie okazuje szacunku osobom, z którymi się spotyka.
- i) Pojawił się w szkole pod wpływem jakichkolwiek ww. używek.
- j) Jest sprawcą czynu karalnego.

## § 30

1. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają

- swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek), w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadzają analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
  4. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
  5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
  6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
  7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
    - termin spotkania zespołu,
    - ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
    - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 31

### **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wówczas uczniowi nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 32**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



- 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## § 33

### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
10. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 6) Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 34

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie ko potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 35

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (począwszy od roku 2022).
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku

przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
  - 3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **§ 36**

### **Dokumentacja oceniania**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa);
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;
  - 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 7) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
  - 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

- 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania
  - 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Dzienniki zajęć mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej.
  3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
  4. Od dnia 1 września 2021 r. wprowadza się dziennik elektroniczny jako jedyną formę dokumentacji przebiegu nauczania, kontroli frekwencji i postępów w nauce, ewidencji zrealizowanych przez nauczycieli obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boruszowicach.
  5. W formie papierowej będą prowadzone nadal dzienniki zajęć specjalistów, dzienniki innych zajęć, dzienniki świetlicy szkolnej oraz dzienniki wymienione w § 13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

### **§ 37**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
4. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
5. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
6. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## **IX. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

### **§ 39**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
  - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
  - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o schludny i estetyczny wygląd, stosowny do miejsca i okoliczności, w tym, by nie zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów szczególnie podczas lekcji wychowania fizycznego;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 9) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
  - 10) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
  - 12) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
  - 13) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
  - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
3. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
- 1) Jednolity strój szkolny przeznaczony jest do reprezentowania szkoły na zewnątrz..
  - 2) Wzór jednolitego stroju szkolnego ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Strój szkolny galowy to:
    - a) biała bluzka lub koszula,
    - b) granatowe lub czarne spodnie. spódnica,
    - c) kamizelka z emblematem szkoły,
    - d) obuwie wizytowe.
  - 4) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.
4. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły:
- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych w celach innych niż realizacja procesu dydaktycznego oraz na przerwach;
  - 2) obowiązuje nakaz wyłączenia w czasie lekcji telefonów komórkowych;



- 3) w przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z sekretariatu;
  - 4) W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się użycie telefonu komórkowego – dopuszczalne jest to podczas przerw w sekretariacie szkoły lub w obecności pracownika szkoły. W trakcie zajęć edukacyjnych zakaz używania telefonów komórkowych dotyczy również pracowników szkoły.
  - 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. W wypadku naruszenia zasad przez pracownika udziela się upomnienia.
  - 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) Nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku obecność i nieobecność ucznia.
  - 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs.
  - 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
  - 4) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną.
  - 5) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

## **X. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW**

### **§ 40**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły / bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie/,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy i szkoły,
  - 3) dyplom,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) promowanie osiągnięć poza szkołą ( prasa, radio itp.),
  - 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,

- 8) wybór „Absolwenta roku”.
8. Pochwały są zapisywane w dzienniku lekcyjnym, zaś szczególne osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
9. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, z funduszy Rady Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
10. Uczeń, który nie przestrzega statutu szkoły może zostać ukarany.
11. Decyzję o ukaraniu ucznia podejmuje:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) nauczyciele pracujący w Zespole.
12. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 2) nie usprawiedliwianie nieobecności w szkole,
  - 3) negatywne i szkodliwe zachowanie i postawy,
  - 4) niestosowanie się do poleceń porządkowych pracowników szkoły,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego i społecznego,
  - 6) znęcanie się nad słabszymi i młodszymi, kradzież i wymuszanie lub niszczenie własności szkolnej i osobistej innych,
  - 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie wszelkiego rodzaju środków odurzających i nakłanianie do wymienionych wyżej czynności,
  - 8) wulgarne wyrażanie się i zachowanie wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły czy osób spoza szkoły,
  - 9) celowe zachowanie utrudniające prowadzenie zajęć i zakłócanie toku lekcji,
  - 10) wszelkie inne czyny niegodne i sprzeczne z prawem popełnione w szkole lub podczas uroczystości, wycieczek organizowanych przez szkołę lub stowarzyszenia, instytucje lub inne placówki oświatowe współpracujące ze szkołą,
  - 11) stwarzanie zagrożenia dla innych członków społeczności szkolnej,
  - 12) niewłaściwy strój szkolny.
13. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona indywidualnie,
  - 3) wezwanie rodziców do szkoły w trybie nadzwyczajnym w celu poinformowania i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
  - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach szkolnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.
14. W razie nie stawienia się rodziców w szkole dyrektor lub wychowawca pisemnie informuje rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
15. Udzielone kary zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
13. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 2) lekceważy pracowników szkoły;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;

- 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
  - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
  - 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
14. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

## **XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 41**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 42**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
  - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;

- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
  - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
  - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
  - 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
  - 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
  - 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
  - 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
  - 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
  - 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
  - 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U Nr 88 poz. 553, z późn. zm.).
  5. Każdorazowe wyjście uczniów z nauczycielem poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych nie objętych wycieczką odnotowywane jest w „Rejestrze wyjść” znajdującym się w sekretariacie szkoły.

### § 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
  - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
  - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
  - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
  - 3) organizowanie wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
4. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## § 44

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
  - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

## § 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) poradniami specjalistycznym;
  - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## XII. RODZICE

### § 46

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
  - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
  - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
  - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.;
  - 8) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 9) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 10) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informacje tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
9. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub

higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.

10. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły odbywa się wyłącznie na pisemną prośbę rodziców oraz za pisemną zgodą nauczyciela.

### **XIII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY**

#### **§ 47**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 48**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści:  
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boruszowicach  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II  
42-690 Boruszowice  
ul. Szkolna 2
  - 2) pieczęci okrągłej z napisem:  
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Boruszowicach  
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II

#### **§ 49**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.



## § 50

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.