

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Ignacego Krasickiego**  
**w Straszynie**

---

Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Dz. ..U. z 1997 roku Nr 78, poz. 483
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59),
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) tekst ujednoczony ogłoszono dnia 2 grudnia 2016 r.
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm.)
8. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)
9. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578).
10. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach . (dz. u. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ,
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
16. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U z 2016 r. poz. 1943, z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego(Dz. U. 2017 poz. 1603).

## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1.....	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	6
ROZDZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ III .....	8
ORGANY SZKOŁY .....	8
Dyrektor Szkoły .....	9
Rada Pedagogiczna .....	10
Samorząd Uczniowski.....	11
Rada Rodziców.....	12
ROZDZIAŁ IV .....	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
Religia.....	14
Wychowanie do życia w rodzinie .....	14
Biblioteka .....	14
Świetlica .....	15
Stołówka.....	16
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	16
Szkolny wolontariat.....	18
Doradztwo zawodowe.....	18
ROZDZIAŁ V.....	19
PRACOWNICY SZKOŁY.....	19
Wicedyrektor .....	20
Główny księgowy .....	20
Wychowawca klasy.....	20
Nauczyciel.....	21
Pedagog i psycholog .....	22
Logopeda.....	22
Nauczyciel bibliotekarz .....	23
Nauczyciel świetlicy .....	23
Zespoły wychowawcze klas.....	23
Zespoły przedmiotowe.....	24
Zespół wychowawczy szkoły .....	24
Pracownicy administracji i obsługi .....	24

ROZDZIAŁ VI.....	25
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	25
ROZDZIAŁ VII .....	26
UCZNIOWIE.....	26
Szkolny katalog praw ucznia.....	26
Szkolny katalog obowiązków ucznia.....	28
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. ....	30
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. ....	32
ROZDZIAŁ VIII.....	32
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	32
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych. ....	33
Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.....	33
Wymagania edukacyjne .....	34
Kryteria oceniania punktowego uczniów klas I-III w zakresie poszczególnych edukacji.....	35
Ocenianie punktowe prac pisemnych.....	37
Indywidualizacja.....	37
Promowanie uczniów .....	38
Sposoby informowania rodziców o postępach i osiągnięciach ucznia .....	38
Ocena zachowania uczniów .....	38
Frekwencja ucznia .....	38
Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych od klasy 4 .....	39
Wymagania edukacyjne .....	39
Ocenianie bieżące .....	39
Klasyfikowanie uczniów .....	41
Egzamin klasyfikacyjny .....	43
Egzamin poprawkowy .....	43
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia .....	44
Kształcenie specjalne .....	45
Zwolnienie z przedmiotu.....	45
Egzamin ósmoklasisty.....	45
Ocenianie zachowania uczniów od klasy 4 .....	46
Kryteria ocen z zachowania .....	46
Karta oceny zachowań ucznia.....	47
Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	50

Tryb ustalania ocen.....	50
Tryb odwoławczy.....	51
ROZDZIAŁ IX.....	51
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.....	51
ROZDZIAŁ X.....	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	52

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Straszynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Starogardzkiej 48.
3. Szkoła nosi imię Ignacego Krasickiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu - Gdańskim ul. Wojska Polskiego 30.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku
7. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się jej nazwę
4. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.
5. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem białego orła na czerwonym tle, wizerunkiem Ignacego Krasickiego na białym tle oraz napisem Szkoła Podstawowa w Straszynie im. Biskupa Ignacego Krasickiego.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
5. Darowizny mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą,
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację,
  - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych, opłaty za usługi,
  - 5) żywienie uczniów,
  - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## § 5

### **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ignacego Krasickiego w Straszynie,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ignacego Krasickiego w Straszynie,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz-Gdański,
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty
  - 9) MEN-należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
  - 3) oddziały gimnazjalne- do 2019 r.,
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne również w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzenie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydołnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu-Gdańskim, Sądem Rodzinnym w Gdańsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pruszczu-Gdańskim, Strażą Gminną w Pruszczu-Gdańskim, Komendą Policji w Pruszczu-Gdańskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku dla uczniów w różnym wieku dla oddziałów I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w szkole uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzesel i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 8) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. Wszystkie wejścia do szkoły są zamknięte, osoby postronne wchodzące na teren szkoły są zobowiązane do pobrania identyfikatora i wpisania się do księgi „wejść i wyjść”.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna. Szczegółowe przepisy znajdują się w regulaminie wycieczek.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,



- 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 12

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, i III gimnazjum,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
    - 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
    - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
    - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
    - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
    - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
    - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
    - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
    - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
    - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
    - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
    - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## § 13

### **Rada Pedagogiczna**

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 16**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### **§ 17**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami. Doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## § 19

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Uonet+ Vulcan jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
5. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin, który jest oddzielnym dokumentem.

### **Religia**

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

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

### **Biblioteka**

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) szkoła prowadzi bibliotekę,
  - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy niepedagogiczni,
  - 3) czas pracy biblioteki jest ustalany przez dyrektora szkoły, adekwatny do tygodniowego planu zajęć, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 4) biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu, który określa między innymi prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
2. Zakres zadań biblioteki szkolnej:
  - 1) gromadzenie, udostępnianie podręczników, książek, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacyjnych,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających różnorodność kulturową i społeczną uczniów,

- 5) podtrzymanie tożsamości narodowej i językowych uczniów, należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
  - 6) określenie potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych,
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami.
3. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpraca z uczniami polega na:
    - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów poprzez konkursy, imprezy szkolne, promowanie nowości czytelniczych, współpracę z innymi instytucjami (np. warsztaty czytelnicze przeprowadzane przez wydawnictwa i pisarzy),
    - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy poprzez przeprowadzanie tematycznych lekcji bibliotecznych,
    - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami w celu rozpoznania i rozwijania zainteresowań czytelniczych,
  - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
    - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w celu realizacji podstawy programowej,
    - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - c) udostępnianiu materiałów potrzebnych w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego,
    - d) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - e) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, np. uaktualnianie listy lektur,
    - f) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
    - g) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
    - h) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
    - i) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów,
  - 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami i środowiskiem:
    - a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
    - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
    - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
    - e) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
    - f) wsparcie w szukaniu materiałów potrzebnych do udziału w konkursach poetyckich i plastycznych ,
    - g) organizowanie wernisażu prac konkursowych uczniów,
    - h) propagowanie literatury z dziedziny wychowania,
    - i) zasięganie informacji w sprawie zakupu nowości wydawniczych i nagród książkowych.

## § 27

### **Świetlica**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 28

### **Stołówka**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sal do zajęć dydaktycznych),
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) świetlicy szkolnej,
  - 4) gabinetów pedagogów i psychologa szkolnego,
  - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  - 6) sal gimnastycznych i gimnastyki korekcyjnej,
  - 7) boiska szkolnego oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 8) stołówki szkolnej,
  - 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 10) szatni,
  - 11) archiwum.

## § 30

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych,
  - 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,



- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
  - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) asystenta nauczyciela,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,
  - 12) organizacji pozarządowych, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) klas integracyjnych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
12. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
14. Wychowawca klasy lub dyrektor współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
15. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala ostatecznie dyrektor uwzględniając godzinny, które ma do dyspozycji.
16. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
17. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.

18. Zgodnie z nowym rozporządzeniem wychowawca klasy posiada wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### § 31

#### **Szkolny wolontariat**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
    - c) podejmuje współpracę w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### § 32

#### **Doradztwo zawodowe**

1. W Szkole działa doradztwo zawodowe, które:
  - 1) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu,
  - 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) prowadzi warsztaty kształtujących zdolności zawodowe,
  - 4) prowadzi porady i konsultacje.
2. Celem głównym programu doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia.
3. Zadaniem działań wychowawczo-doradczych jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
4. Działania adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych, instytucji wspomagających proces doradczy.
5. Doradztwo zawodowe w formie przedmiotu realizowane jest w klasie VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Dyrektor Szkoły:
  - 1) powołuje koordynatora oraz zespół ds. doradztwa zawodowego;
  - 2) nadzoruje działanie systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego,

- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym ( młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej.
  - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga.
  - 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
    - b) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
  - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
  - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji ( Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
  - 10)współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, itp.
8. Działanie doradztwa zawodowego i koordynatora regulują odrębne przepisy.

### § 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu-Gdańskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkoły.
3. 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 i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### § 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 36

##### **Wicedyrektor**

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor:
  - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora działając w ramach udzielonych mu uprawnień,
  - 2) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
  - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą,
  - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 37

##### **Główny księgowy**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### § 38

##### **Wychowawca klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 39

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i

- obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  3. Do zadań nauczyciela należy:
    - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
    - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania zgodny z podstawą programową,
    - 3) właściwie organizować proces nauczania,
    - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
    - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
    - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
    - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
    - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
    - 9) indywidualizować proces nauczania,
    - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
    - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 40

##### **Pedagog i psycholog**

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

#### § 41

##### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

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

#### § 42

#### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 43

#### **Nauczyciel świetlicy**

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 44

#### **Zespoły wychowawcze klas**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy klasy.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
  - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Klasowy zespół wychowawczy ma prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału,
  - 2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
  - 3) ustalania indywidualnych programów,
  - 4) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
  - 5) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

#### § 45

#### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 46

#### **Zespół wychowawczy szkoły**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 47

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

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w Szkole.



## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### § 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i dyrektorami jest szkoła.
4. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
  - 1) zebrania ogólne z rodzicami,
  - 2) zebrania klasowe z rodzicami,
  - 3) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów,
  - 4) dyżury nauczycieli,
  - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i logopedą,
  - 6) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny,
  - 7) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły,
  - 8) rozmowy telefoniczne,
  - 9) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w Radzie Rodziców.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła zaprasza rodziców poza ustalonymi terminami.
6. Wszelkie informacje dotyczące ucznia są udzielane wyłącznie rodzicom dziecka. Udzielanie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodzica.
7. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
8. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
9. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
  - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy, w sklepie,
  - 2) przeszkadzanie w czasie lekcji,
  - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
  - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.
11. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Informacja o zebraniach klasowych umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
12. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
13. W przypadku nieobecności na zebraniu klasowym, rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty zebrania.
14. Po niespełnieniu przez rodzica warunków określonych w ust. 13, wychowawca ma prawo zaprosić go pisemnie do szkoły.
15. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie rodziców podczas pierwszego zebrania ze:
  - 1) statutem szkoły,
  - 2) programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,

- 3) planem wychowawczym klasy,
  - 4) zasadami oceniania,
  - 5) kryteriami ocen zachowania,
  - 6) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły.
16. W czasie zebrań klasowych, wynikających z harmonogramu, rodzic ma możliwość kontaktu z nauczycielami uczącymi, pedagogiem i psychologiem szkoły.
  17. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
  18. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są zobowiązani do przeprowadzenia stosownych badań i poinformowania o ich wyniku szkoły.
  19. Pedagog szkolny i psycholog są zobowiązani do:
    - 1) wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - 2) bieżącego rozwiązywania problemów uczniów,
    - 3) wspomaganie wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
    - 4) zapoznania rodziców z procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych
    - 5) zapoznawania uczniów i rodziców z ofertą szkół ponadpodstawowych.
  20. Dyrektor szkoły w szczególności:
    - 1) współpracuje z Radą Rodziców,
    - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
    - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców.
  21. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
    - 1) wychowawcy klasy,
    - 2) pedagoga szkolnego, psychologa,
    - 3) dyrektora i zastępcy dyrektora szkoły,
    - 4) organu prowadzącego szkołę
    - 5) organu nadzorującego szkołę.
  22. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
  23. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### § 49

#### **Szkolny katalog praw ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Prawo do znajomości swoich praw:
  - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane,
  - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły,
  - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Prawo do nauki:
  - 1) uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki,
  - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole,
  - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 4) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu,
  - 5) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić,
  - 6) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
  - 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

4. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
  - 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych,
  - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności,
  - 4) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców,
  - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
5. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
  - 1) wolność wyrażania poglądów przysługuje każdemu uczniowi,
  - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny,
  - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie,
  - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
  - 5) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
  - 6) wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania,
  - 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
  - 8) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
  - 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię pracy nauczyciela, podlegającego ocenie,
  - 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
6. Prawo do informacji:
  - 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych,
  - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
  - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
  - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny,
  - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen,
  - 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
7. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
  - 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,
  - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
  - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia,
8. Prawo do ochrony prywatności:
  - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane,
  - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
  - 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
9. Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
  - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.
  - 3) w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
  - 4) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym:
    - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe, w ciągu jednego dnia dwie zapowiedziane prace pisemne,
    - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
10. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
    - a) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
    - b) pomocy rzeczowej.
  - c) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
11. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
  - 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym,
  - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
12. Prawa proceduralne:  
uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary.

## § 50

### **Szkolny katalog obowiązków ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej estetyczny wygląd.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej, korytarze).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.

16. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
17. Uczniowie mają obowiązek po dzwonku na lekcję zachowania ciszy na korytarzu.
18. Uczniowie mają obowiązek opuszczania klasy podczas przerw lekcyjnych.
19. Uczniowie mają obowiązek zachowania ciszy na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych.
20. Uczniowie mają obowiązek przebywania podczas zajęć lekcyjnych na terenie szkoły.
21. Uczniowie mają obowiązek przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela; wyjście z niego może nastąpić w wyjątkowych przypadkach
22. Uczniowie mają obowiązek punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje.
23. Uczniowie mają obowiązek aktywnego udziału na lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad.
24. Uczniowie mają obowiązek uzupełniania braków wynikających z absencji.
25. Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli.
26. Uczniowie mają obowiązek starannego i sumiennego odrabiania prac domowych.
27. Uczniowie mają obowiązek dbania o sprzęt i pomoce naukowe.
28. Uczniowie mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
29. Uczniowie mają obowiązek przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczeniu majątku szkolnego.
30. Uczniowie mają obowiązek ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
31. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
32. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
33. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
34. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
35. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do jednego tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
36. Każdy uczeń powinien być ubrany w strój galowy podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych.
37. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar (kolczyki tylko w uszach),
  - 2) zakaz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.,
  - 3) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet,
  - 4) włosy mają być czyste i uporządkowane. Na zajęciach wychowania fizycznego i gdy uczeń przebywa na stówce- długie włosy mają być spięte.
38. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju określonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców:
  - 1) bluza lub sweter w kolorze białym, szarym, granatowym lub czarnym,
  - 2) bluzka w kolorze białym, szarym, niebieskim, granatowym lub czarnym (bez dekolców),
  - 3) spódniczki nie mini, spodenki nie krótsze niż przed kolano,
  - 4) brak elementów subkulturowych
  - 5) buty na zmianę.
39. Noszenie jednolitego stroju nie jest wymagane podczas zajęć ruchowych, wycieczek oraz innych dni objętych odrębnymi regulacjami.
40. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
41. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

42. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy - biała koszulka bawełniana z rękawkiem oraz czarne lub granatowe spodnie gimnastyczne mogą być również spodnie dresowe (czarne lub granatowe).
43. W celu odebrania świadectwa ukończenia szkoły uczeń zobowiązany jest dostarczyć kartę obiegową (druk karty obiegowej dostępny jest w Sekretariacie Szkoły), która obejmuje rozliczenie z:
  - 1) Biblioteką Szkolną,
  - 2) Biblioteką Gminną,
  - 3) Opiekunem Świetlicy,
  - 4) Działem Kultury Fizycznej,
  - 5) Pracownią Techniczną,
  - 6) Sekretariatem Szkoły,
  - 7) Intendentem Szkoły,
  - 8) Wychowawcą klasy,
  - 9) Dyrektorem Szkoły
43. Absolwenci odbierają świadectwo osobiście u wychowawcy klasy i zobowiązani są do złożenia podpisów w Księdze Absolwentów, która znajduje się w Sekretariacie Szkoły.

## § 51

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

1. W szkole zabrania się używania telefonów komórkowych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
4. Telefon komórkowy nie może być włączony na terenie szkoły.
5. Nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu oraz innego sprzętu nagrywającego.
7. W szkole nie można korzystać z odtwarzaczy muzyki oraz ze słuchawek.
8. Przedstawiciele rodziców, reprezentujący ich w Radzie Rodziców, wyrazili zgodę na działania nauczyciela o którym mowa w ust.9.
9. W przypadku naruszenia ustaleń z ust.4, ust.5, ust.6, ust.7, nauczyciel ma prawo odebrania telefonu i po wyłączeniu go przez ucznia, zdeponowania go w jego obecności w sekretariacie szkoły.
10. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.
11. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły lub ze swojej komórki za zgodą pracownika szkoły.
12. W przypadku łamania zasad uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z WZO.
13. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego

## § 52

### **Katalog nagród**

1. Nagrody przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) samego zainteresowanego,
  - 2) Samorządu Uczniowskiego
  - 3) wychowawcy,
  - 4) nauczycieli,
  - 5) dyrekcji,

- 6) rodziców,
- 7) pracowników obsługi.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 2) uczestnictwo w konkursach,
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
  - 4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
  - 5) działania na rzecz promocji szkoły,
  - 6) wzorową postawę.
3. Formy nagradzania uczniów:
  - 1) punkty z zachowania,
  - 2) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
  - 3) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
  - 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 5) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły,
  - 6) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 8) stypendium naukowe lub sportowe (zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów).
  - 9) Statuetka Wójta Gminy dla ucznia klasy VIII SP i III gimnazjum.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 53

### **Katalog kar**

1. Kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) dyrekcji,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) nauczycieli,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego
  - 5) rodziców,
  - 6) pracowników obsługi.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela;
  - 2) punkty karne wpisane przez nauczyciela,
  - 3) rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem,
  - 4) rozmowa z rodzicem ucznia,
  - 5) nagana udzielona przez wychowawcę,
  - 6) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) pisemne powiadomienie rodzica,
  - 8) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
  - 9) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
  - 10) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
  - 11) czasowego pozbawienia prawa do udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kina, oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. udział w konkursach zawodach i olimpiadach sportowych.
  - 12) wystąpienie do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej,
  - 13) wystąpienie do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o wgląd w rodzinę.
3. Uchylono.
4. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodzica i podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
  - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków itp.,
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą sposobów rozwiązywania sporów.

#### § 54

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 2 p. 1–13 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

#### § 57

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor przeprowadza postępowania wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
5. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
6. W przypadku negatywnej odpowiedzi rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### § 58

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
  - 2) zachowanie ucznia.

#### § 59



## Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 60

## Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie, to proces gromadzenia informacji o uczniach. W edukacji zintegrowanej, ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie jego wiedza. Ocena ma wskazywać co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi. Ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
2. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I-III obejmują:
  - 1) rozumienie słowa mówionego, wypowiedzianie się,
  - 2) czytanie,
  - 3) odbiór tekstów literackich,
  - 4) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi,
  - 5) umiejętności językowe,
  - 6) umiejętności matematyczne,
  - 7) treści przyrodniczo-społeczne,
  - 8) umiejętności artystyczne,
  - 9) sprawność fizyczną,
  - 10) zachowanie.
3. Dobre ocenianie, to takie, które:
  - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
  - 2) uwzględnia możliwości dziecka (nie wszyscy w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w tym zakresie),
  - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka w wykonanie zadania,
  - 4) nie etykietuje dziecka,
  - 5) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
  - 6) nie pełni funkcji kary czy nagrody,
  - 7) nie zawiera krytyki osoby,
  - 8) uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku.
4. Sposoby oceniania:
  - 1) ocena werbalna- ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu,
  - 2) ocena punktowa wyrażona zapisem cyfrowym (6,5,4,3,2,1)
  - 3) ocena opisowa.
5. Ocenianie odbywać się będzie:
  - 1) na bieżąco, bezpośrednio po wykonanej pracy w formie ustnej lub pisemnej wypowiedzi nauczyciela skierowanej bezpośrednio do ucznia,
  - 2) semestralnie - w postaci karty osiągnięć ucznia opracowanej przez nauczyciela uczącego w danej klasie;
  - 3) rocznie, w formie świadectwa szkolnego zawierającego opis stopnia opanowania zrealizowanych treści programowych obowiązujących w danej klasie.
7. Nauczyciel może wspomagać się znakami „+” i „-”.
8. Oceny wyrażone w zapisie cyfrowym pomogą nauczycielowi przy wystawieniu oceny opisowej w II półroczu.
9. Ocenie ucznia za jego pracę, oprócz cyfry może towarzyszyć komentarz słowny lub pisemny w zeszycie lub na sprawdzianie. Prace domowe sprawdzane będą na bieżąco.

10. Za brak pracy domowej w zeszycie lub zeszycie ćwiczeń oraz nie przyniesienie potrzebnych przyborów czy materiałów uczeń dostaje minus, trzy takie minusy powodują otrzymanie przez ucznia oceny punktowej - 1.

## § 61

### **Wymagania edukacyjne**

1. Ocenę punktową - 6 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
  - 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania trudniejsze;
  - 5) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;
  - 6) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.
2. Ocenę punktową - 5 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
  - 2) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na poziomie nauczania;
  - 3) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.
3. Ocenę punktową - 4 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) opanował większość wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;
  - 3) czyni postępy.
4. Ocenę punktową - 3 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) opanował większość wiadomości i umiejętności, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
  - 2) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych;
  - 4) pracuje w wolnym tempie.
5. Ocenę punktową - 2 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;
  - 3) pracuje w wolnym tempie;
  - 4) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.
6. Ocenę punktową - 1 otrzymuje uczeń, gdy:
  - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
  - 2) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać/ wykonać/ zadań o niewielkim/ podstawowym/ stopniu trudności;
  - 3) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.
7. Ocenie cząstkowej w formie zapisu cyfrowego będą podlegać następujące obszary aktywności:
  - 1) Edukacja polonistyczna:
    - a) czytanie z przygotowaniem;
    - b) czytanie bez przygotowania;
    - c) ustne wypowiedzi - opowiadanie;
    - d) pisanie (kaligrafia);
    - e) wypowiedzi pisemne;
    - f) zainteresowania czytelnicze;
    - g) prace domowe;
    - h) recytacja;
    - i) prace samodzielne;
    - j) sprawdziany i kartkówki;
    - k) pisanie z pamięci (klasa I), pisanie ze słuchu (klasa II- III).
  - 2) Edukacja matematyczna:
    - a) rachunek pamięciowy;
    - b) układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych;

- c) praca domowa;
  - d) praca samodzielna;
  - e) sprawdziany i kartkówki.
- 3) Edukacja społeczno - przyrodnicza.
  - 4) Edukacja artystyczno - techniczna.
  - 5) Edukacja fizyczno - ruchowa.
8. Do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia niezbędna jest systematyczna obserwacja jego osiągnięć (postępów) w ciągu roku szkolnego. Służą temu, między innymi, pisemne prace kontrolne, które obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych wiadomości i umiejętności. Są to:
    - 1) kartkówki, trwają nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiedziane;
    - 2) sprawdziany, trwają od 30-45 minut, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
  9. W ciągu tygodnia mogą być tylko dwa sprawdziany.
  10. Uczniowie otrzymują poprawione prace do domu, następnego dnia przynoszą je z podpisem rodziców.
  11. Nauczyciel gromadzi poprawione prace kontrolne uczniów.
  12. Nauczyciel w swoim ocenianiu powinien uwzględniać zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej albo innych poradni specjalistycznych w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 62

### **Kryteria oceniania punktowego uczniów klas I-III w zakresie poszczególnych edukacji**

#### Edukacja polonistyczna Czytanie

6 pkt.	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty.
5 pkt.	Płynnie czyta różne teksty i je rozumie.
4 pkt.	Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
3 pkt.	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2 pkt.	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
1 pkt.	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

#### Mówienie

6 pkt.	Swobodnie, w rozwiniętej formie, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5 pkt.	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4 pkt.	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3 pkt.	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2 pkt.	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1 pkt.	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

#### Pisanie

6 pkt.	Pisze estetycznie, szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
5 pkt.	Pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
4 pkt.	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3 pkt.	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela

	redaguje krótkie zdania.
2 pkt.	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1 pkt.	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

#### Edukacja matematyczna

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5 pkt.	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
4 pkt.	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych.
3 pkt.	Potrafi wykonać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2 pkt.	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1 pkt.	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

#### Edukacja społeczno-przyrodnicza

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
5 pkt.	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
4 pkt.	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
3 pkt.	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami.
2 pkt.	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
1 pkt.	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

#### Edukacja informatyczna

6 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, ćwiczenia oraz zadania dodatkowe.
5 pkt.	Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania, samodzielnie wykonuje wszystkie zadania, ćwiczenia.
4 pkt.	Opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, samodzielnie wykonuje nie tylko proste zadania i ćwiczenia
3 pkt.	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji informatycznej opanował z lukami, potrafi wykonać proste zadania i ćwiczenia, popełnia błędy.
2 pkt.	Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach z zakresu edukacji informatycznej, tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, ćwiczenia, popełnia liczne błędy.
1 pkt.	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu programu nauczania, nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

#### Edukacja artystyczna (plastyczno-techniczna i muzyczna)

6 pkt.	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
5 pkt.	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4 pkt.	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3 pkt.	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
2 pkt.	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1 pkt.	Nie wykonuje zadań, nie przynosi niezbędnych przyborów i materiałów na

zajęcia, nie podejmuje próby śpiewania, nie opanował wiadomości.

#### Edukacja fizyczno-ruchowa

6 pkt.	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę i szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
5 pkt.	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4 pkt.	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3 pkt.	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań.
2 pkt.	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1 pkt.	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

#### § 63

#### Ocenianie punktowe prac pisemnych

Sprawdziany i kartkówki

Punkty w %	Oceny punktowe
100%- 95%	6
94%- 87%	5
86%- 70%	4
69%- 51%	3
50%- 35%	2
34% - 0%	1

#### Pisanie z pamięci i ze słuchu

Ilość błędów	Oceny punktowe
Bezbłędnie	6
1 błąd ortograficzny	5
2-3 błędy ortograficzne	4
4-5 błędów ortograficznych	3
6-7 błędów ortograficznych	2
8 i więcej błędów ortograficznych	1

#### § 64

#### Indywidualizacja

1. W pracy z uczniem na zajęciach nauczyciel uwzględnia:
  - 1) wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) własne obserwacje,
  - 3) wskazania lekarza specjalisty.
2. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia:
  - 1) dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia,
  - 2) częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi,
  - 3) dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę,
  - 4) podział sprawdzianu na mniejsze partie,
  - 5) dostosowanie miejsca pracy ucznia do jego potrzeb,
  - 6) ograniczanie (zmniejszanie) wielkości przepisywanego fragmentu,
  - 7) formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia,
  - 8) zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac,
  - 9) zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia.
3. Indywidualizacja pracy domowej:
  - 1) wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu),
  - 2) zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności.

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów)i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców( prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publiczną poradnię specjalistyczną i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **§ 66**

#### **Sposoby informowania rodziców o postępach i osiągnięciach ucznia**

1. Nauczyciele przekazują informacje o dziecku podczas:
  - 1) zajęć dydaktycznych, w formie wpisu do zeszytu lub dzienniczka, wpis do dziennika elektronicznego;
  - 2) w trakcie indywidualnych spotkań i rozmów;
  - 3) kontaktów telefonicznych;
  - 4) spotkań okolicznościowych;
  - 5) w ciągu roku szkolnego spotykając się z rodzicami co najmniej na 4 zebraniach, a podczas wywiadówki śródrocznej, rodzice otrzymują kartę osiągnięć dziecka.

### **§ 67**

#### **Ocena zachowania uczniów**

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową, przekazywana jest w formie pisemnej na koniec I i II semestru oraz w formie ustnej na zebraniach lub indywidualnych spotkaniach.
2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć i poza klasą.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### **§ 68**

#### **Frekwencja ucznia**

1. Frekwencja, usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole należy wpisać w dzienniczku ucznia lub przesłać informacje poprzez dziennik elektroniczny do 7 dni roboczych od ponownego przyścia do szkoły.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do 10 każdego miesiąca rozliczyć frekwencję za poprzedni miesiąc.
3. W przypadku ucznia, który jest nieobecny w szkole dłuższy czas (brak informacji od rodziców) wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

## Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych od klasy 4

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji, wyjaśniają uczniom zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na swoim przedmiocie. Informacje te, czyli „Przedmiotowe Zasady Oceniania”, w skrócie PZO, są opracowywane dla danego przedmiotu, przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu i są dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawcy klas na pierwszej godzinie wychowawczej, zapoznają swoich uczniów, z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi, które są niezbędne do otrzymania przez nich poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele są zobowiązani podać uczniom, cele i zakres materiału obowiązujący do danego tematu.
4. W ocenianiu należy uwzględniać możliwości poszczególnych uczniów i dostosować ocenę do danego ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a nie do średniego poziomu klasy.

### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
2. Oceny bieżące mają następujące formy i wagi w dzienniku elektronicznym, z wyłączeniem przedmiotów wymienionych w punkcie 3.

Forma	Kod	Możliwość poprawy
Aktywność	A	nie
Ćwiczenie	Ć	zawarte w PZO
Doświadczenie	D	zawarte w PZO
Kartkówka	K	nie
Karty pracy	KP	zawarte w PZO
Konkursy \ zawody	K	nie - ocena tylko za punktowane miejsca
Odpowiedź ustna	OU	nie
Praca domowa	PD	zawarte w PZO
Praca klasowa	PK	tak
Praca w grupach	G	nie
Prowadzenie zeszytu	Z	zawarte w PZO
Recytacja wiersz	RW	zawarte w PZO
Referat	R	zawarte w PZO
Sprawdzian	S	tak
Testy sprawdzające	TS	nie
Wypracowanie	W	zawarte w PZO

Zadanie dodatkowe	ZD	nie
Zeszyt ćwiczeń	ZĆ	zawarte w PZO
Znajomość mapy	M	zawarte w PZO

Praca klasowa - waga 6

Sprawdzian - waga 4

Kartkówka - waga 3

Inne: waga od 1 do 2

3. Nauczyciele uczący muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, ustalają formy i wagi ocen dla swojego przedmiotu, podają te informacje w PZO na początku roku szkolnego
4. Przy ocenianiu obowiązują następujące kryteria i zasady wpisywania do dziennika elektronicznego:

Progi procentowe	Ocena
0 % - 29 %	1
30 % - 34 %	1+
35 % - 39 %	2-
40 % - 45 %	2
46 % - 50 %	2+
51 % - 56 %	3-
57 % - 62 %	3
63 % - 68 %	3+
69 % - 74 %	4-
75 % - 79 %	4
80 % - 85 %	4+
86 % - 88 %	5-
89 % - 91 %	5
92 % - 94 %	5+
95 % - 96 %	6-
97 % - 100 %	6

5. Uchylono.
6. Wpisywanie ocen do dziennika obowiązuje według koloru:
  - 1) stopnie z prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym,
  - 2) stopnie ze sprawdzianów wpisuje się kolorem zielonym,
  - 3) stopnie z kartkówek wpisuje się kolorem niebieskim.
7. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
8. Na każdej lekcji mogą być sprawdzane wiadomości uczniów z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednodniowa zapowiedź) nowy termin jej pisania.
10. Uczniowi nieobecnemu podczas pracy klasowej, sprawdzianu, lub innej formy sprawdzania wiedzy, wynikającej ze specyfiki przedmiotu, nauczyciel wyznacza nowy termin w okresie kolejnych 5 dni roboczych od momentu oddania sprawdzonych prac.
11. Brak zaliczenia pracy w/w terminie traktowany jest, jako brak wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.
12. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej z pracy klasowej oraz sprawdzianu, w ciągu 10 dni roboczych od daty oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy.
13. Ocena z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu zostanie wpisana do dziennika obok oceny poprawianej.



14. Nauczyciel zobowiązany jest przerwać pisanie pracy kontrolnej uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy, bądź uczeń będzie uniemożliwiał pisanie lub przeszkadzał w pisaniu innym uczniom, fakt ten jest podstawą do wpisania w dzienniku lekcyjnym oceny niedostatecznej z tej pracy kontrolnej, w tym przypadku uczeń nie ma możliwości poprawy tej oceny.
15. Zakres materiału na formy pisemne:
  - 1) praca klasowa – dział,
  - 2) sprawdzian – maksymalnie połowa działu,
  - 3) kartkówka – maksymalnie 3 ostatnie tematy lekcyjne.
16. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
  - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym minimum z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej, podając zakres materiału,
  - 2) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym minimum z trzydniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu, podając zakres materiału,
  - 3) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od terminu w jakim się odbyły,
  - 4) przechowywać przez okres roku szkolnego sprawdzone i ocenione prace klasowe,
  - 5) umożliwić wgląd do tych prac uczniom i rodzicom.
17. Uczeń:
  - 1) ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić realizowane zagadnienia i notatki z lekcji, na których był nieobecny,
  - 2) może być w semestrze dwa razy lub jeden raz, (gdy jest realizowana jedna lekcja w tygodniu) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi przed zajęciami. Fakt nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego znakiem, „np.". Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie dopiero w momencie wywołania do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
  - 3) jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
18. Przez nieprzygotowanie ucznia rozumie się:
  - 1) brak zeszytu przedmiotowego,
  - 2) brak zeszytu ćwiczeń,
  - 3) brak pracy domowej,
  - 4) zwolnienie z odpowiedzi ustnej,
  - 5) zwolnienie z niezapowiedzianych prac pisemnych,
  - 6) brak pomocy i środków dydaktycznych, które uczeń powinien mieć w czasie zajęć edukacyjnych.

## § 71

### Klasyfikowanie uczniów

1. Półroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień		status
celujący	6	pozytywna
bardzo dobry	5	pozytywna
dobry	4	pozytywna
dostateczny	3	pozytywna
dopuszczający	2	pozytywna
niedostateczny	1	negatywna

2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (półroczną, roczną) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału wysyła drogą elektroniczną informację dla rodziców (opiekunów prawnych), że przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne zostały wystawione.
3. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną (półroczną, roczną) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału wysyła drogą elektroniczną informację dla rodziców (opiekunów prawnych), że oceny klasyfikacyjne zostały wystawione.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. 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.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny półrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
9. W oddziale integracyjnym lub ogólnodostępnym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista 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.
11. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
12. Niektóre zajęcia edukacyjne jak wychowanie do życia w rodzinie, mogą być zaliczone jedynie na podstawie obecności ucznia na zajęciach i kończą się wpisem „uczestniczył” w dokumentacji przebiegu zajęć.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie innych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z 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 przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z 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;
  - 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 10
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 74

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; z zastrzeżeniem, że nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

**Kształcenie specjalne**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
  - 1) niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
  - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
  - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**Zwolnienie z przedmiotu**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
  - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny; którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (punkt obowiązuje od roku 2022)
3. 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.
4. 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.

5. Laureat i finalista:
  - 1) olimpiady przedmiotowej z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
  - 2) konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, 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.
6. Rodzice ucznia lub słuchacz 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 (punkt obowiązuje od roku 2022).
7. 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;
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem. 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 lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń ukończył szkołę, albo
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie ukończył szkoły.

## § 78

### **Ocenianie zachowania uczniów od klasy 4 Kryteria ocen z zachowania**

L.p	Ocena z zachowania	Punkty dodatnie	Maksymalna liczba punktów ujemnych
1.	wzorowe	180 pkt. i więcej	-20
2.	bardzo dobre	140-179	-30
3.	dobre	101-139	-50
4.	poprawne	100	-70
5.	nieodpowiednie	-	-100
6.	naganne	-	poniżej -100

1. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie ilości dodatnich i ujemnych punktów z zachowania przyznawanych wg punktowego systemu oceniania zachowania.

2. Punkty dodatnie i ujemne nie kompensują się.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować pedagoga o przekroczeniu przez ucznia kolejnych minusowych progów punktowych. Informacja służy podjęciu działań wychowawczych.
4. Ostateczną decyzję o wystawieniu oceny zachowania podejmuje wychowawca.

§ 79

**Karta oceny zachowań ucznia**

	ZACHOWANIA POZYTYWNE	Pkt.	Częstotliwość
1.	I miejsce w konkursie i zawodach sportowych wewnątrzszkolnym	10	Każdy
	II miejsca w konkursie i zawodach sportowych wewnątrzszkolnym	8	Każdy
	III miejsca w konkursie i zawodach sportowych wewnątrzszkolnym	6	Każdy
	Udział w konkursie i zawodach sportowych wewnątrzszkolnym	2	Każdy
2.	I miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych gminnych	15	Każdy
	II miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych gminnych	13	Każdy
	III miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych gminnych	11	Każdy
	Udział międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych gminnych	5	Każdy
3.	I miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych powiatowych(rejonowych)	20	Każdy
	II miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych powiatowych(rejonowych)	18	Każdy
	III miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych powiatowych(rejonowych)	16	Każdy
	Udział międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych powiatowych(rejonowych)	10	Każdy
4.	I miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych wojewódzkich	25	Każdy
	II miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych wojewódzkich	23	Każdy
	III miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych wojewódzkich	21	Każdy
	Udział międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych wojewódzkich	15	Każdy
5.	I miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych ogólnopolskich	30	Każdy
	II miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych ogólnopolskich	28	Każdy
	III miejsce w międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych ogólnopolskich	26	Każdy

	Udział międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych ogólnopolskich	20	Każdy
6.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań	1-10	Raz w półroczu
7.	Efektywna pomoc koleżeńska	1-10	Każdy
8.	Praca na rzecz biblioteki	1-10	Każdy
9.	Praca na rzecz klasy	1-10	Każdy
10.	Praca na rzecz szkoły	1-10	Każdy
11.	Punkty do dyspozycji świetlicy	1-10	Raz w półroczu
12.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	1-10	Każdy
13.	Punkty do dyspozycji pracowników administracyjnych szkoły	1-10	Raz w półroczu
14.	Uzyskanie stuprocentowej frekwencji.	8	Raz w miesiącu
15.	Sukcesy osiągane przez uczniów poza szkołą	20	Raz w półroczu
16.	Zbieranie surowców wtórnych	1-5	Raz w półroczu
17.	Systematyczna pomoc w bibliotece i czytelnicy	1-10	Raz w półroczu
18.	Wolontariat, akcje charytatywne	5-20	Każdy
19.	Zbiórka makulatury	1- za 2 kg	Maksymalnie 50 pkt. w półroczu

	ZACHOWANIA NEGATYWNE NIEPODLEGAJĄCE ANULOWANIU	Pkt.	Częstotliwość
1.	Bójka między uczniami	-10	Każde
2.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych, np. fałszowanie usprawiedliwień, dopisywanie ocen	-50	Każde
3.	Kłamstwo, oszustwo	-10	Każde
4.	Konflikt słowny lub fizyczny między uczniami	-10	Każde
5.	Konflikt z prawem	-50	Każde
6.	Kradzież	-50	Każde
7.	Nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela oraz przetwarzanie	-20	Każde
8.	Nieprzestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych	-5	Każde
9.	Niewłaściwe zachowanie na przerwach	-5	Każde
10.	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych (kino, wycieczka, itp.)	-10	Każde
11.	Niewłaściwe zachowanie w szatni	-5	Każde
12.	Odpisywanie prac domowych	-5	Każde
13.	Palenie papierosów	-30	Każde
14.	Picie alkoholu	-50	Każde
15.	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów	-50	Każde
16.	Spóźnienia na lekcje	-0,5	Każde
17.	Godziny nieusprawiedliwione	-2	Każde
18.	Ublżanie kolegom i koleżankom	-20	Każde
19.	Ublżanie nauczycielom	-20	Każde



20.	Ublizanie pracownikom szkoły	-20	Każde
21.	Ublizanie rodzicom i opiekunom innych uczniów	-20	Każde
22.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli	-20	Każde
23.	Uciezki z lekcji	-5	Każde
24.	Uzywanie lub rozprowadzanie środków odurzających	-100	Każde
25.	Wulgarnie słownictwo	-10	Każde
26.	Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych	-20	Każde
27.	Wyłudzenie pieniędzy	-50	Każde
28.	Zastraszanie.	-20	Każde
29.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	-10	Każde
30.	Wulgarnie słownictwo w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	-30	Każde
31.	Naruszenie nietykalności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	-50	Każde

Lp.	Zachowania negatywne podlegające anulowaniu	Pkt.	Częstotliwość	Sposób anulowania punktów
1.	Brak stroju szkolnego	-2	Każdego dnia	Przez okres jednego miesiąca nosi codziennie mundurek.
2.	Brak obuwia na zmianę	-2	Każde	Przez okres jednego miesiąca ma zawsze obuwie na zmianę.
3.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	-10	Każde	Sumienne wykonywanie poleceń nauczyciela przez jeden miesiąc w przypadku 1-2 godzin zajęć w tygodniu lub 2 tygodnie przy 3 lub więcej godzinach w tygodniu danego przedmiotu.
4.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	-5	Każde	Wykonuje zobowiązanie w ciągu tygodnia.
5.	Niszczzenie książek z biblioteki	-20	Każde	Naprawa lub odkupienie zniszczonej książki w ciągu jednego tygodnia.
6.	Niszczzenie rzeczy innych osób	-20	Każde	Naprawa, odkupienie lub pokrycie kosztów w ciągu
7.	Niszczzenie sprzętu szkolnego	-20	Każde	Naprawa, odkupienie lub pokrycie kosztów w ciągu jednego tygodnia.
8.	Przeszkadzanie na lekcji	-5	Każde	Właściwe zachowanie na lekcjach przez jeden miesiąc w przypadku 1-2 godzin zajęć w tygodniu lub przez 2 tygodnie przy 3 lub więcej godzinach w tygodniu danego przedmiotu.
9.	Przetrzymywanie książek z biblioteki szkolnej	-1	Za każdy tydzień	W ciągu 7 dni zwraca książkę.

10.	Używanie komórek i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły	-5	Każde	Przez okres jednego miesiąca nie używa komórki podczas zajęć szkolnych.
11.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	Każde	Posprzątanie zabrudzonego miejsca.
12.	Nieprzestrzeganie regulaminu przebywania w stołówce.	-10	Każde	Poprawa zachowania przez miesiąc

## § 80

### Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia nieobecności muszą nastąpić w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
4. Najpóźniej po 10 każdego miesiąca wychowawca klasy jest zobowiązany podać do pedagoga szkolnego nazwiska uczniów, którzy w poprzednim miesiącu opuścili więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
5. Rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na zajęciach WF na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach.
6. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
7. W przypadku ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum nieobecność i nieusprawiedliwienie powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego.

## § 81

### Tryb ustalania ocen

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru kredyt w wysokości 100 pkt. Liczbę punktów dodatnich lub ujemnych może zwiększyć otrzymując punkty dodatnie za zachowania pozytywne lub punkty ujemne za zachowania negatywne.
2. O ilości uzyskanych punktów uczeń jest informowany przynajmniej raz w półroczu (połowa listopada, połowa kwietnia).
3. Wychowawca podaje ocenę zachowania do wiadomości ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, sumując zdobyte przez ucznia punkty (pozytywne i negatywne).
6. Ocena końcoworoczna wynika ze średniej arytmetycznej ocen z pierwszego i drugiego półrocza. Przyjmuje się następujące przeliczenie oceny zachowania na punkty:

wzorowa	6 pkt.
bardzo dobra	5 pkt.
dobra	4 pkt.
poprawna	3 pkt.
nieodpowiednia	2 pkt.
naganna	1 pkt.

7. W przypadku, gdy średnia arytmetyczna nie jest liczbą całkowitą o ocenie decyduje wychowawca.

8. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

## § 82

### **Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji 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. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY**

## § 83

1. Jeśli zainteresowane strony (uczniowie, rodzice, pracownicy) nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy
  - 2) w zależności od rodzaju sprawy:
    - a) Pedagoga szkolnego
    - b) Dyrektora Szkoły
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców
  - 2) w zależności od rodzaju sprawy:
    - a) Pedagoga szkolnego
    - b) Dyrektora Szkoły

8. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego
  - 2) Rady Pedagogicznej
  - 3) Dyrektora Szkoły
9. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego, z powiadomieniem dyrektora, w terminie 7 dni.
11. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 85

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) dla społeczności szkolnej sztandar jest symbolem Polski- Narodu -Ziemi, symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko,
  - 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

### § 86

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie szkoły.

### § 87

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13.09.2018 r.