

# Statut

## Szkoły Podstawowej w Windzie

Winda 2022

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Windzie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 6 w Windzie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Barciany.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą Nr VII/41/2011 Rady Gminy Barciany z dnia 24 maja 2011r.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznie oraz przechowuje je zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 2**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I–VIII.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych i określają odrębne przepisy.
4. W szkole działają: świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pracownia logopedyczna, gabinet pedagoga szkolnego.

### **§ 3**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Windzie
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Barciany
  - 3) organie prowadzącym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
  - 4) dyrektorze szkoły – należy przez to zrozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Windzie
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Nadrzędnym celem działań szkoły jest wszechstronny rozwój dzieci pod względem intelektualnym, fizycznym, emocjonalnym i społecznym.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w nowoczesnym i stale zmieniającym się świecie.
4. Szkoła wspiera rozwój uczniów poprzez zdefiniowanie najważniejszych i najbardziej podstawowych umiejętności, aby wyrównać szanse i możliwości obywateli UE. Umiejętności te, nazywane kompetencjami kluczowymi, obejmują:
  - 1) porozumiewanie się w języku ojczystym;
  - 2) porozumiewanie się w językach obcych;
  - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
  - 4) kompetencje informatyczne;
  - 5) umiejętność uczenia się;
  - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie;
  - 7) kreatywność i przedsiębiorczość;
  - 8) świadomość i ekspresję kulturalną.
5. Szkoła stwarza warunki do osiągania sukcesów i codziennego odkrywania przyjemności płynącej z nauki.
6. Szkoła wspiera indywidualne talenty i potencjał każdego dziecka.
7. Szkoła uczy samodzielności i odpowiedzialności.
8. Szkoła rozwija wrażliwość na potrzeby innych, kształtuje empatię, odpowiedzialność i poczucie sprawstwa.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Szkoła promuje zdrowy styl życia, troskę o własne zdrowie oraz o otaczający świat.
11. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach przez nią organizowanych.
12. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej poprzez działania edukacyjne, określone w:
  - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 5

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania uwzględniająca dostosowanie treści, metod i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającemu współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców lekcji religii, etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie zajęć z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego, które określają odrębne przepisy;
  - 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) organizowanie opieki dla uczniów pozostających dłużej w szkole;
  - 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
    - b) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych,
    - c) biblioteki,
    - d) boiska i placu zabaw.
  - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 12) organizowanie żywienia uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowych posiłków.
2. Zadania szkoły są realizowane przez wszystkich pracowników we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania i współpracy.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 6**

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 Warmińsko-Mazurski 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.

#### **§ 7**

1. Dyrektor 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 zespołu szkół;
  - 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;
  - 5) 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) zapewnienie opieki uczniom 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;

- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej, poza klasami integracyjnymi;
  - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 16) ustalanie dodatkowych 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz opinii;
  - 20) współpraca z pielęgniarką i innymi specjalistami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 22) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Karty nauczyciela oraz Kodeksu 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) zapewnienie opieki dzieciom uczącym 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.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  4. Dyrektor szkoły może przekazać określone kompetencje wicedyrektorowi, kierownikowi świetlicy i innym pracownikom szkoły, ustalając im zakres zadań i odpowiedzialności zgodnie z organizacją szkoły.

## § 8

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. 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) 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 wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, 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.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  7. 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.
  8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. 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.
  10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 9

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 szkoły 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.

## **§ 10**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu lub szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 11**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. 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.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
4. 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.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. Organ prowadzący zatwierdza również wszystkie aneksy do arkusza organizacji szkoły.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dni dla szkoły podstawowej, z wyłączeniem oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 13**

1. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu. Uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w różnych obszarach życia społecznego i działaniach na rzecz środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
2. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustala regulamin wolontariatu, zawierający w szczególności kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## § 14

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone 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.

## § 15

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, pełni funkcję opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów w stałych dniach i godzinach;
  - 2) gromadzenie zbiorów, opracowywanie, selekcja;
  - 3) udzielanie informacji i poradnictwo w zakresie doboru literatury oraz korzystania z różnych źródeł informacji; kształtowanie nawyków czytelniczych;
  - 4) stosowanie różnych form upowszechniania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
  - 5) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa;
  - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.

## § 16

1. W szkole funkcjonuje świetlica. Organizacja świetlicy uwzględnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
2. Świetlica zapewnia organizację zajęć uwzględniającą potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny młodych ludzi.
3. 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.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. 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.

## § 17

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań koordynowanych przez doradcę zawodowego do stworzenia takich sytuacji dydaktycznych, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) wspieranie uczniów przy wyborze dalszej drogi edukacyjno-zawodowej
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli informacji o ofercie szkół ponadpodstawowych oraz o zasadach rekrutacji.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

## § 18

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

## § 19

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych, np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem poczty e-mailowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 20**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje harcerskie i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. 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.

## **§ 21**

1. W szkole działa stołówka, z której korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I-VIII –mają możliwość spożywania obiadu.
3. Stołówka zapewnia obiady w każdy dzień roboczy wszystkim dzieciom, których rodzice/opiekunowie prawni wyrazili taką wolę.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Rozkład zajęć lekcyjnych zapewnia przerwy na spożycie obiadu przez dzieci. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I-VIII spożywają posiłki według ustalonego harmonogramu.

## **Rozdział 5**

### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

## **§ 22**

1. Zawieszenie zajęć w szkole na czas określony może mieć miejsce w przypadku:  
zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,  
temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,  
zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,  
nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej określone.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek:  
zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,  
powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Dyrektor szkoły ma możliwość organizacji zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami na wniosek rodziców.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą mogły być organizowane w podmiocie leczniczym, w którym nie funkcjonuje szkoła specjalna. Będzie je

organizował dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego. Wniosek składają rodzice.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 23**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły – 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.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 24**

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 szkoły należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek;
  - 6) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 5) współpracuje z rodzicami dzieci;
  - 6) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy 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) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i poradniami specjalistycznymi;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 26**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

## **§ 27**



1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

## **§ 28**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów zgodnie ze swoim pensum;
  - 2) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) udzielanie rodzicom uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych wsparcia, pomocy oraz specjalistycznych porad;
  - 4) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

## **§ 29**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 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) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 30**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego, podmiotowego i indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 4) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 5) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) wyrażania myśli i przekonań, przy zachowaniu szacunku dla poglądów i przekonań innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 10) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 11) zbiorowej lub indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) pomocy specjalistów organizowanej przez szkołę.

### **§ 31**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad określonych w statucie oraz innych przepisach wewnątrzszkolnych, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje;
  - 2) sumiennie przygotowywać się do zajęć oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 3) szanować mienie własne i innych osób;
  - 4) szanować przekonania i opinie innych uczniów oraz nauczycieli;
  - 5) brać aktywny udział w zajęciach, wykonywać zadania wyznaczone przez nauczycieli;
  - 6) przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy; unikać zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia zajęć komputerowych, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
  - 8) na terenie budynku szkoły nosić zmienne, lekkie obuwie.

### **§ 32**

1. Uczniowi bezwzględnie zabrania się:
  - 1) przynoszenia, używania, rozpowszechniania, propagowania środków zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych;
  - 2) przynoszenia i używania przedmiotów niebezpiecznych;
  - 3) zachowania agresywnego, zagrażającego bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej;
  - 4) stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy wobec rówieśników i pracowników szkoły;
  - 5) używania wulgaryzmów;
  - 6) kradzieży, niszczenia mienia szkolnego i własności prywatnej;

- 7) opuszczania budynku szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela;
- 8) używania urządzeń cyfrowych bez pozwolenia nauczyciela. w przeciwnym razie telefon zostanie zdeponowany w sekretariacie szkolnym do zakończenia zajęć lekcyjnych danego dnia;
- 9) propagowania strojem, np. poprzez napisy czy grafikę, zachowań lub postaw negatywnych (np. palenia, picia alkoholu, szerzenia nienawiści, nietolerancji.).

### **§ 33**

1. W przypadku naruszenia zakazów, o których mowa w par. 30, uczeń może zostać ukarany.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana ustna wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły, wraz z pismem do rodziców.
3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
4. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary w ciągu 14 dni.
5. Decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary podejmuje dyrektor.

### **§ 34**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną i systematyczną naukę;
  - 2) działania na rzecz promocji szkoły;
  - 3) dodatkowe osiągnięcia (naukowe, sportowe, w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych);
  - 4) aktywność i zaangażowanie na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
  - 5) wzorową postawę wobec kolegów, szczególną życzliwość, chęć niesienia pomocy innym.
2. W szkole stosowane są następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) nagroda książkowa;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) inna forma wyróżnienia uchwalona przez wychowawcę lub radę pedagogiczną.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 35**

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 40.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia; 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 36

9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor zwalnia ucznia 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.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Przy ustalaniu oceny 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.

### § 37

16. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

19. Uzasadnienie oceny obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oraz wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

21. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

22. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne swojego dziecka w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub sporządzenia kserokopii.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### § 38

24. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

25. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

26. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

28. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### § 39

29. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

30. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
31. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
32. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
33. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
34. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## § 40

35. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
36. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
37. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
38. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
39. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne.
40. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel.);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
  - 3) stopień dobry – 4 (db.);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych – z zaokrągleniem z dokładnością do części setnych.

8. Średniej ważonej przyporządkowuje się śródroczną i roczną ocenę wg skali:

średnia	stopień
1,49 i poniżej	niedostateczny
od 1,50 do 2,49	dopuszczający
od 2,50 do 3,49	dostateczny
od 3,50 do 4,49	dobry
od 4,50 do 5,49	bardzo dobry
od 5,50	celujący

9. W pracach pisemnych oceny cząstkowe ustalane są na podstawie liczby zdobytych punktów, przeliczonych na procenty, zgodnie z następującą skalą:

- ocena celująca 96-100%
- ocena bardzo dobra 90-95%
- ocena dobra 75-89%
- ocena dostateczna 50-74%
- ocena dopuszczająca 31-49%
- ocena niedostateczna 0-30%

9.1. W ocenianiu bieżącym postępów edukacyjnych ucznia ustala się następujące wagi ocen:

Waga oceny	Aktywność ucznia
3 (zapisane kolorem czerwonym)	Praca klasowa, testy z całego działu, semestru, testy przygotowujące do konkursów
2 (zapisane kolorem zielonym)	Sprawdziany lub kartkówki z kilku ostatnich lekcji, odpowiedź ustna, konkursy (za bardzo dobry wynik), prezentacje, projekty, praca twórcza (modele, schematy), planowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie obserwacji i doświadczeń
1 (zapisane kolorem niebieskim)	Kartkówki z jednego tematu, aktywność, praca na lekcji, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, prace domowe, plakaty, rysunki, praca w grupach, konkursy (aktywny udział).

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

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

12. Wymagania wykraczające (stopień celujący) obejmuje treści:

- 1) szczególnie złożone i oryginalne;
- 2) twórcze naukowo;
- 3) specjalistyczne;
- 4) dodatkowo w przypadku, gdy uczeń:
  - a) jest laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych, tematycznych, osiąga sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim, regionalnym i wojewódzkim;
  - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, co potwierdzają właściwe poświadczenia.

13. Wymagania ponadpodstawowe (stopień bardzo dobry i dobry) obejmuje treści:

- 1) przydatne, ale niezbędne na dalszym etapie kształcenia;



- 2) pośrednio użyteczne w dalszej działalności ucznia;
- 3) złożone i mniej typowe częściowo hipotetyczne, naukowe, problematyczne.

14. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami programowymi;
- 2) potrafi zastosować wiedzę zdobytą w nowych (problemowych) sytuacjach;
- 3) przeprowadza syntezę i analizę problemów naukowych objętych programem nauczania;
- 4) wykazuje duże zainteresowanie tematyką przedmiotu;
- 5) planuje własną pracę i jest za nią odpowiedzialny;
- 6) rozumie i poprawnie określa swoimi słowami pojęcia przedmiotowe;
- 7) dostrzega związki przyczynowo skutkowe, zjawisk, działań, doświadczeń i potrafi je zinterpretować;
- 8) samodzielnie formułuje i przedstawia problemy związane z przedmiotem;
- 9) wykorzystuje wiedzę z różnych źródeł;
- 10) twórczo współpracuje w zespole.

15. Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- 1) biegle stosuje typowe wzorce ćwiczone na zajęciach edukacyjnych;
- 2) potrafi zastosować wzorce w sytuacjach w niezbyt odległych od typowych;
- 3) określa pojęcia naukowe z niewielkimi pomyłkami;
- 4) skutecznie posługuje się pomocami dydaktycznymi;
- 5) potrafi analizować niezbyt trudne sytuacje problemowe;
- 6) dostrzega proste związki między elementami jakiegoś stanu rzeczy;
- 7) przewiduje skutki zjawisk, działań, doświadczeń;
- 8) wyciąga wnioski z poznanych na lekcjach zjawisk, obserwacji, sytuacji i potrafi je argumentować.

16. Wymagania podstawowe (stopień dostateczny i dopuszczający) obejmują elementy treści:

- 1) niezbędne na danym etapie kształcenia;
- 2) niezbędne na wyższych etapach kształcenia;
- 3) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 4) najprostsze, najbardziej przystępne i uniwersalne.

17. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- 1) rozumie podstawowe pojęcia objęte programem nauczania;
- 2) stosuje typowe wzorce poznane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) potrafi przedstawić wiadomości „swoimi słowami”;
- 4) potrafi uporządkować posiadane wiadomości;
- 5) potrafi przeprowadzić proste rozumowanie na materiale nieodbiegającym od ćwiczonego na lekcji;
- 6) podejmuje działania na lekcji tylko w sytuacjach typowych.

18. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) rozumie proste pojęcia objęte programem nauczania;
- 2) potrafi stosować proste wzorce poznane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) kojarzy i odróżnia podstawowe pojęcia języka przedmiotu;
- 4) potrafi pokazać „jak to zrobić” niekoniecznie wyjaśniając tę czynność;
- 5) potrafi odróżnić, porządkować, dobierać, wskazywać poszczególne elementy z grup tematycznych.

19. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje chęci podjęcia jakichkolwiek działań w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego;
- 3) nie przyjmuje pomocy nauczyciela w pokonywaniu trudności, uzupełnianiu podstawowych wiadomości, zdobywaniu niezbędnych umiejętności;
- 4) nie potrafi stosować najprostszych algorytmów utrwalonych na lekcjach;
- 5) nie odróżnia podstawowych pojęć języka przedmiotu;
- 6) nie potrafi odtworzyć najprostszych czynności ćwiczonych na lekcjach.

20. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach powinny dotyczyć wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

21. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) kryteriach i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów);
- 3) sposób powiadamiania rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia,
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

22. Przedmiotowe ocenianie dotyczące zajęć edukacyjnych opiera się na następujących założeniach:

- 1) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania;
- 2) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
- 3) ocenianie uczniów jest systematyczne;
- 4) oceny są terminowe;
- 5) wszystkie oceny są jawne;
- 6) ocenia się przyrost wiedzy ucznia i umiejętność nauki;
- 7) ocena jest uzasadniana;
- 8) uczeń wie co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 9) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się;
- 10) ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia;

11) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;

12) rodzice są regularnie informowani o postępach swoich dzieci.

## § 41

41. 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.

42. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

43. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.

44. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

45. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszytcie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.

46. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem

## § 42

1. Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII:

**1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosunek do nauki.**

WZOROWE– uczeń

- a) Wywiązuje się ze wszystkich powierzonych obowiązków;
- b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- d) Bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły środowiska;
- e) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;

- f) Dotrzymuje ustalonych terminów /zwrot książki do biblioteki, sprawdzianów, wypożyczonej odzieży sportowej itp.;
- g) Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań podejmowanych samodzielnie działań;
- h) Swoją postawą podkreśla szacunek do pracy własnej i innych;
- i) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
- j) Posiada odpowiedni strój: ubiera się stosownie do okoliczności i na co dzień (zawsze uwzględnia uroczystości szkolne).

BARDZO DOBRE – uczeń:

- a) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) Nie spóźnia się, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- c) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- d) Swoją postawą podkreśla szacunek do pracy własnej i innych;
- e) Wykazuje aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- f) Chętnie pomaga kolegom w nauce;
- g) Dotrzymuje ustalonych terminów;
- h) Wywiązuje się z powierzonych zobowiązań;
- i) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
- j) Posiada odpowiedni strój: ubiera się stosownie do okoliczności i na co dzień (zawsze uwzględnia uroczystości szkolne).

DOBRE – uczeń

- a) Stara się dobrze wywiązywać z obowiązków szkolnych;
- b) Osiąga sukcesy w nauce, sporcie itp. na miarę swoich możliwości;
- c) Pomaga kolegom w nauce;
- d) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- e) Dotrzymuje ustalonych terminów;
- f) Solidnie i w określonym czasie wykonuje prace i zadania;
- g) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
- h) Posiada odpowiedni strój: ubiera się stosownie do okoliczności i na co dzień (uwzględnia uroczystości szkolne).

POPRAWNE – uczeń:

- a) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) Osiąga sukcesy w nauce, sporcie itp. na miarę swoich możliwości;
- c) Ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (do 7 godzin);
- d) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- e) Przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów;
- f) Przeważnie wykonuje powierzone prace i zadania;
- g) Nie zawsze wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zobowiązań;
- h) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej.

NIEODPOWIEDNIE – uczeń:

- a) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) Ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne /powyżej 7 godzin w półroczu/;
- c) Nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- d) Nie dotrzymuje ustalonych terminów;
- e) Niechętnie wykonuje zlecone mu prace i zadania;
- f) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej.

NAGANNE – uczeń:

- a) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) Ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne(powyżej 7 godzin w półroczu);
- c) Notorycznie nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- d) Nie dotrzymuje ustalonych terminów;
- e) Nie wykonuje powierzonych prac i zadań;
- f) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej.

## **2) Postawa moralna, społeczna i kultura osobista**

WZOROWE – uczeń:

- a) Zawsze charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.;
- b) Cechuje go wzorowa postawa moralna.;
- c) Zawsze szanuje siebie i innych;
- d) Zawsze zachowuje się z godnością;
- e) Zawsze szanuje pracę własną i innych;
- f) Zawsze jest koleżeński, uczynny, sumienny, uczciwy;
- g) Nigdy nie kłamie;
- h) Zawsze respektuje umowy, współdziała w grupie;
- i) Zawsze reaguje na zło;
- j) Zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
- k) Zawsze dba o piękno mowy ojczystej.

BARDZO DOBRE – uczeń:

- a) Prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- b) Jest koleżeński, uczynny, sumienny, uczciwy;
- c) Szanuje siebie i innych;
- d) Zachowuje się z godnością;
- e) Szanuje pracę własną i innych;
- f) Nie kłamie; g) Respektuje umowy, współdziała w grupie;
- h) Reaguje na zło; i) Dba o honor i tradycje szkoły;
- j) Dba o piękno mowy ojczystej.

DOBRE – uczeń:

- a) Jest uczciwy i dobry;

- b) Szanuje siebie i innych;
- c) Stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych, dba o kulturę słowa ;
- d) Jego język i gesty nikogo nie urażają;
- e) Szanuje pracę własną i innych;
- f) Respektuje umowy, współdziała w grupie;
- g) Nie kłamie;
- h) Nie krzywdzi innych;
- i) Dbą o honor i tradycje szkoły.

POPRAWNE – uczeń:

- a) Na ogół jest koleżeński, sumienny, uczciwy, uczynny;
- b) Nie krzywdzi innych;
- c) Szanuje pracę swoją i innych;
- d) Stara się mówić prawdę;
- e) Dbą o piękno mowy ojczystej;
- f) Jego język i gesty nie obrażają nikogo;
- g) Dbą o swój wygląd zewnętrzny i czasami nie posiada stroju odpowiedniego do okoliczności.

NIEODPOWIEDNIE – uczeń:

- a) Nie zawsze mówi prawdę;
- b) Często nie okazuje szacunku innym;
- c) Nie zawsze szanuje pracę własną i innych;
- d) Często jego język i gesty urażają innych;
- e) Nie posiada odpowiedniego stroju oraz nie ubiera się stosownie do okoliczności;
- f) Nie zawsze jest koleżeński, bywa agresywny, arogancki wobec kolegów i dorosłych.

NAGANNE – uczeń:

- a) Nie okazuje szacunku innym;
- b) Kłamie;
- c) Nie szanuje pracy własnej i innych;
- d) Niszczy mienie szkoły;
- e) Jego język i słowa obrażają innych;
- f) Nie jest uczciwy i często zdarzają mu się bójki, kradzieże i zastraszenia innych;
- g) Nie jest odpowiedzialny i często wchodzi w kolizję z prawem;
- h) Nie ubiera się zgodnie z regulaminem szkoły /farbuje włosy, na uroczystości szkolne przychodzi np. w dresie itp.

**3) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.**

WZOROWE – uczeń:

- a) Aktywnie uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych;
- b) Prowadzi intensywne samokształcenie;

c) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia osiągając sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach na terenie szkoły i poza nią.

BARDZO DOBRE – uczeń:

- a) Uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych;
- b) Dbą o samokształcenie;
- c) Rozwija swoje umiejętności uczestnicząc w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach na terenie szkoły.

DOBRE – uczeń:

- a) Uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych;
- b) Zwraca się do nauczycieli o pomoc i wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą;
- c) Stara się rozwijać swoje umiejętności artystyczne i intelektualne.

POPRAWNE – uczeń:

- a) Pracuje przeważnie systematycznie nad rozwojem swoich zainteresowań i możliwości;
- b) Uzyskuje przeciętne wyniki na miarę swoich możliwości;
- c) Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

NIEODPOWIEDNIE – uczeń:

- a) Nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych i uzdolnień;
- b) Nie uczestniczy w zalecanych zajęciach pozalekcyjnych.

NAGANNE – uczeń:

- a) Nie jest zainteresowany samorozwojem;
- b) Nie bierze udziału w zajęciach szkolnych lub w zalecanych zajęciach pozalekcyjnych.

#### **4) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

WZOROWE – uczeń:

- a) Wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- b) Przeciwstawia się przejawom łamania zasad bezpieczeństwa;
- c) Prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- d) Pomaga rozwiązywać sytuacje konfliktowe rówieśników;
- e) Przestrzega regulaminów w szkole;
- f) Rozwija poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.

BARDZO DOBRE – uczeń:

- a) Przeciwstawia się przejawom łamania zasad bezpieczeństwa;
- b) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
- c) Przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły i poza nią;
- d) Właściwie reaguje na występujące zagrożenia.

DOBRE – uczeń:

- a) Prawidłowo reaguje na pojawiające się zagrożenia;
- b) Stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole;
- c) Nie powoduje zagrożeń bezpieczeństwa własnego lub innych osób.

POPRAWNE – uczeń:

- a) Reaguje na pojawiające się zagrożenia;
- b) Przeważnie przestrzega zasady bezpieczeństwa własnego i innych;
- c) Na ogół stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole.

NIEODPOWIEDNIE – uczeń:

- a) Stwarza zagrożenie wobec siebie lub innych osób;
- b) Lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo uwag;
- c) Nie stosuje się do regulaminów szkolnych.

NAGANNE – uczeń:

- a) Nie reaguje na zachowania mogące spowodować zagrożenie zdrowia;
- b) Nie przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
- c) Nie zmienia swojej postawy, mimo wielokrotnych upomnień, rażąco lekceważąc niebezpieczeństwo.

**5) Postawa wobec uzależnień, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

WZOROWE – uczeń:

- a) Inicjuje (organizuje) klasowe lub szkolne działania w profilaktyce uzależnień;
- b) Bierze udział w akcjach pozaszkolnych;
- c) Nie ulega żadnym nałogom i uzależnieniom.

BARDZO DOBRE – uczeń:

- a) Bierze aktywny udział w szkolnych akcjach przeciwko uzależnieniom (gazetki, plakaty, przedstawienia, konkursy);
- b) Nie ulega żadnym nałogom i uzależnieniom.

DOBRE – uczeń przeważnie:

- a) Bierze udział w szkolnych akcjach przeciwko uzależnieniom (gazetki, plakaty, przedstawienia, konkursy);
- b) Nie ulega żadnym nałogom czy uzależnieniom.

POPRAWNE – uczeń:

- a) Czasami ulega nałogom i uzależnieniom.

NIEODPOWIEDNIE – uczeń na ogół:

- a) Ulega nałogom czy uzależnieniom ( np. pali papierosy). naganne – uczeń:
- b) Nie zachowuje się właściwie, gdyż swoją postawą demoralizuje kolegów i nakłania ich do nałogów.

## § 43

1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 38 ust. 6.
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.



3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

#### **§ 44**

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 38 ust. 6.

#### **§ 45**

7. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
8. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) praca klasowa;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
9. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
10. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
11. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
12. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu.
13. Prace klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
14. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

15. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

## § 46

16. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

17. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;

2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;

18. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń.

19. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

20. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:

1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:

2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

21. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 9.

22. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

23. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

24. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## § 47

25. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w zasadach oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:

1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,

2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,

3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

26. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

27. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny z zachowania w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

28. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
- 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny.

29. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

30. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

31. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 48**

32. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

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

33. 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.

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

35. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

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

## **§ 49**

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

39. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
41. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
42. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
43. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
44. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
45. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 50

46. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
47. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
48. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
49. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
50. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
51. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

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

## § 51

53. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
54. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
55. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
56. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
57. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
58. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
59. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
60. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
61. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
62. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady

pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

63. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 52**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach od 8.00-13.00.
5. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a po ich zakończeniu nauczyciel świetlicy,
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
8. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

#### **§ 53**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

## § 54

1. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 55

1. Oddział przedszkolny osiąga cele i realizuje zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
  - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas nauki i zabawy i wycieczek.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem wrodzonych predyspozycji;
  - 2) wyposażenie dziecka w wiadomości, umiejętności i sprawności niezbędne do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych oraz poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku;

- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej;
- 8) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 56**

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
  - 2) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 3) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 4) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 5) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## **§ 57**

### 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

## **§ 58**

### 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 5) przeprowadza diagnozę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;



- 6) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-  
edukacyjnych;
- 7) organizuje zebrania z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb, zgodnie  
z ustalonym harmonogramem.

## **§ 59**

### 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją  
obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka  
realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem  
przedszkolnym;
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego  
bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego  
rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym  
harmonogramem spotkań;
- 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 8) współpracy z pielęgniarką środowiskową w miejscu nauczania i wychowania w zakresie  
troski o zdrowie dziecka;
- 9) w uzasadnionych przypadkach kontaktowania się z poradniami psychologiczno-  
pedagogicznymi i specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## **§ 60**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich  
upoważnione.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub osoby upoważnione.
3. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału  
przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj  
i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa  
pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu  
potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby  
zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku  
bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie kierownika  
światlicy, dyrektora szkoły lub jego zastępcę w takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do  
podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału  
przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców  
o zaistniałym fakcie. w sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można

nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel powiadamia kierownika świetlicy i oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

9. Po upływie czasu wskazanego w ust. 8 powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział 9**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 61**

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
4. Dzieci, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły kandydujące do klas pierwszych szkoły i dzieci kandydujące do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły są przyjmowani kandydaci, z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.
7. O przyjęciu kandydata do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych szkoły decyduje powołana przez dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
  - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa ust. 7.
8. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi powołani przez dyrektora pracownicy szkoły.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami do klas integracyjnych;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

- 6) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych szkoły oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do szkoły nowych uczniów.
10. Rodzic ma prawo wystąpić z wnioskiem o pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły, w terminie 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenie przez rodzica wniosku.
12. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia uzyskania odwołania.
14. Informacje o przebiegu rekrutacji zamieszczane są na tablicach informacyjnych i stronie internetowej szkoły.
15. Przyjęcia do klas I -VIII oraz do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62**

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w przypadku:
  - 1) zmian w przepisach Ustawy o systemie oświaty oraz innych przepisach regulujących pracę szkoły publicznej;
  - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
  - 3) zalecenia organów kontrolnych.
2. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić dyrektor, rodzice, uczniowie, nauczyciele oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

*Statut Szkoły Podstawowej w Windzie został przyjęty Uchwałą nr 1/30/11/2021  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Windzie z dnia 30 listopada 2021r*