

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ  
W JEŻOWEM - KAMERALNEM**

SPIS TREŚCI:

- ROZDZIAŁ I**    POSTANOWIENIA OGÓLNE
- ROZDZIAŁ II**    CELE I ZADANIA SZKOŁY
- ROZDZIAŁ III**   ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
- ROZDZIAŁ IV**    ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
- ROZDZIAŁ V**    NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- ROZDZIAŁ VI**   ZASADY WEWNĄTRZSZKOLEGO SYSTEMU OCENIANIA
- ROZDZIAŁ VII**   UCZNIOWIE SZKOŁY
- ROZDZIAŁ VIII** TRADYCJA SZKOLNA
- ROZDZIAŁ IX**   POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne:

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania.
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
- ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

### §1

1. Nazwa szkoły – Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Jeżowie - Kameralnem
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: Jeżowe 813 d, 37-430 Jeżowe
4. Organ prowadzący, siedziba – Gmina Jeżowe, adres: Jeżowe 136 A, 37-430 Jeżowe, reprezentowana przez Wójta Gminy Jeżowe
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.iwabel.ayz.pl/wp-admin/](http://www.iwabel.ayz.pl/wp-admin/) adres poczty elektronicznej: [pspjezowe-kameralne@wp.pl](mailto:pspjezowe-kameralne@wp.pl) telefon 158794338 fax 158794338
7. Szkoła posiada numery NIP: 6020093019 REGON 001187153

## § 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr XXXIII/175/17 należą następujące miejscowości: Jeżowe – Kameralne, Jeżowe – Okolisko, Jeżowe – Walisko, Jeżowe – Zagrody, Jeżowe – Zagoścień, Jeżowe – Błądki, Jeżowe – Kowale.
3. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w **regulaminie rekrutacji**. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. Czas nauki w szkole wynosi 8 lat.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 3

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) Wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
- 15) Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) Promowanie zdrowego i ekologicznego stylu życia;
- 17) Uczestnictwo w różnych programach promujących zdrowie;
- 18) Udzielanie pomocy uczniom w:
  - a) poznawaniu siebie, śledzeniu przebiegu swojego rozwoju, identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów zdrowotnych;
  - b) zrozumieniu, czym jest zdrowie, od czego zależy, dlaczego i jak należy o nie dbać;
  - c) rozwijaniu poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi;
  - d) rozwijaniu umiejętności osobistych i społecznych sprzyjających dobremu samopoczuciu i pozytywnej adaptacji do zadań i wyzwań codziennego życia;
  - e) przygotowaniu się do uczestnictwa w działaniach na rzecz zdrowia i tworzenia zdrowego środowiska w szkole, w domu, miejscu pracy, społeczności lokalnej.
- 19) Szczegółowe treści edukacji zdrowotnej zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego:
  - 1) Sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) Sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) Poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) Kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) Rozwiązywanie problemów również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) Praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) Aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### § 4

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
  - 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
  - 2) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego;
  - 3) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
  - 4) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
  - 5) Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;

- 6) Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 8) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 9) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 10) Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 11) Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
- 12) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 13) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
- 14) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.
- 15) Możliwość prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej, dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym;
- 2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 3) Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
- 5) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
- 6) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 8) Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z **programu wychowawczo-profilaktycznego**.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 5

1. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i w nauczaniu indywidualnym;
  - 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 4) pomoc materialną przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Caritasem.

## § 6

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Cele, zadania i organizacja zajęć oddziału przedszkolnego:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;



- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur:

W przypadku tego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

- 18) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 19) Szkoła organizuje dla dzieci z oddziału przedszkolnego lekcje religii. W przypadku zaistniałej sytuacji, dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
  - 20) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyrowadzania lub odbierania dzieci ze szkoły;
  - 21) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 22) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
  - 23) Zajęcia odbywają się codziennie w godzinach od 8.00 do 13.00;
  - 24) W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego w wymiarze jednej godziny lekcyjnej ( 60 min.). przeprowadzanej na dwa spotkania po 30 min;
  - 25) Dzieci objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;
  - 26) Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
    - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę;

- 2) co najmniej jedną piątą czasu ( w przypadku dzieci młodszych- jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na boisku, na wycieczce, na placu zabaw ( organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe)
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności( z tym, że w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 4,5 lat i wynosi 30 minut.
  5. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
  6. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
  7. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do **czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.**

## § 7

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 8-klasowej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej ( opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej ) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## § 8

1. Do szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie szkolnym.
2. Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
3. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z wymogami prawa oświatowego i nie przekracza w klasach I-III – 25.
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
  - 5a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone przez organ prowadzący szkołę.

## § 9

1. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Jeżowie – Kameralnem przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - 1a. Terminy i zasady określa organ prowadzący na każdy rok szkolny i są one w osobnym dokumencie.
2. Rodzice dzieci, które uczęszczały do oddziału przedszkole w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego na terenie Gminy składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, dzieci te nie uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym
3. Na pozostałe wolne miejsca w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, które przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe z jednakową wartością.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

##### 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców

#### § 11

##### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
- 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
- 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;

- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
  3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## § 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

**11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

**12. Uchwały Rady Pedagogicznej** podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

### § 13

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.

4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

#### § 14

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, reprezentującą ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
  - 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.

#### § 15

1. **Organy Szkoły współdziałają** ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.



2. Zasady współpracy między organami Szkoły:
  - 1) rzetelne rozważanie propozycji zmian dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły;
  - 2) współpraca na zasadach partnerstwa.
3. Wszyscy rodzice i nauczyciele powinni współdziałać ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
4. W szkole organizowane są: zebrania ogólne dla rodziców wszystkich uczniów, zebrania poszczególnych oddziałów i spotkania indywidualne z rodzicami.
5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji z uwzględnieniem dobra stron zainteresowanych.
6. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców ustala się:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej;
  - 2) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu;
  - 3) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 4) podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych w przewidzianym przez prawo terminie.
7. Wszelkie prośby i wnioski, kierowane do Dyrektora Szkoły, dotyczące pracy Szkoły i wzajemnej współpracy powinny mieć formę pisemną i należy je składać w gabinecie Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16**

##### **Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półroczia: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
  - a) w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
  - b) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
8. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6 – letnich i chętnych dzieci 5-letnich.
  - a) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
  - b) zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
  - c) w roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
  - d) do 30 kwietnia rodzice otrzymują „ Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
9. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
10. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
11. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
12. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
13. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.
14. Szkoła używa internetowego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce firmy Vulcan, zwanego dziennikiem elektronicznym, jako jedynej formy prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.

## § 17

1. W Szkole są prowadzone działania w wolontariacie.
2. Cele wolontariatu szkolnego;
  - 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;

- 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii;
- 5) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 7) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 8) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 10) organizowanie w Szkole pomocy uczniom napotykaającym na trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

### 3. Postanowienia ogólne:

- 1) wolontariat to bezpłatna i świadoma działalność na rzecz innych osób;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do wolontariatu powinni okazać pozwolenie od rodzica/ prawnego opiekuna;
- 3) wolontariusze mają prawo do zgłaszania własnych inicjatyw i pomysłów;
- 4) wolontariusz ma obowiązek rzetelnego wywiązywania się z podjętych zobowiązań.

### 4. Zadania koordynatorów:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktów i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontariackiego wsparcia;
- 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
- 4) reprezentowanie wolontariuszy;
- 5) kontakt z Dyrektorem Szkoły;
- 6) monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań;

### 5. Formy działań wolontariatu ( w szczególności):

- 1) zbiórka darów rzeczowych;
- 2) udział w akcjach charytatywnych;;
- 3) udział w wydarzeniach kulturalnych;
- 4) udział w uroczystościach i akcjach patriotyczno-społecznych;
- 5) pomoc chorym dzieciom i innym osobom;

- 6) promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.
6. Działania w wolontariacie w sposób szczególny wspiera Samorząd Uczniowski.
7. Koordynatorów wolontariatu w Szkole co roku wyznacza Dyrektor Szkoły.

## § 18

### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa przy współpracy wszystkich pracowników szkoły
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
  - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z przewlekłymi chorobami;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
  - 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
  - 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.
6. W szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką” dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  8. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  9. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
  10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
  11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

## § 19

### BIBLIOTEKA

#### 1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
  - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
  - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

**2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:**

- 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
  - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.

**3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:**

- 1) współpraca z **uczniami** polega na:
  - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
  - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
- 2) współpraca z **nauczycielami** polega na:
  - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
  - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
  - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z **rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami** polega na:
  - a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;



- c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
- d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
- f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
- h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
- j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.

**4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:**

- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
- 2) promowanie nowości czytelniczych;
- 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
- 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
- 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
- 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.

**5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.**

**6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, poprzez aktywną działalność w ICIM;

- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) prowadzenie ewidencji księgozbioru;
  - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
  - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - d) udzielanie porad bibliograficznych;
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawa

## § 20

### ŚWIETLICA/ STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział w zajęciach.
3. Świetlica jest czynna we wszystkie robocze dni tygodnia, grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor sąsiedniej szkoły, z której przywożone są obiady w termosach, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
9. Do opłat za posiłki nie wnosi się kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzenia oraz kosztów utrzymania stołówki.
10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
11. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

## § 21

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,

- 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych,
- 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 5) z zaplecza kuchennego i stołówki,
- 6) archiwum,
- 7) gabinetu dyrektora,
- 8) pracowni komputerowej,
- 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 10) pomieszczeń sanitarnych i szatni.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, sekretarkę, konserwatora oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i płacową zapewnia księgową z Zespołu Obsługi Szkół.
4. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
5. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### § 23

#### **Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców, logopedy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do **zadań nauczycieli** należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych.
- 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
- 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 14) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
- 15) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
- 16) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 18) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
- 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć **zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe**.
  - 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  - 2) Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
  - 3) Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
  - 4) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
  - 5) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.
5. **Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści** w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
10. **Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:**
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. **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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
- 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 5) wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli i wychowawców, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę w realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku **ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora-rodzice ucznia.

14. Oddziałem/ klasą opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.

15. wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- 1) metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
  - 2) wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
  - 3) **do zadań wychowawcy** należy:
    - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
    - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
    - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej;
    - f) współdziałanie z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnienia.
  - 4) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
  - 5) Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
    - a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
    - b) listę dzieci ubezpieczonych;
    - c) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
    - d) korespondencje z rodzicami;
    - e) zeszyty spraw finansowych;
    - f) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
    - g) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
    - h) plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy;
    - i) zeszyt uwag i pochwał.
16. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub 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 osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem 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 dzieci 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 dzieckiem,
  - 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzinom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
17. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 24

### Zadania i obowiązki innych pracowników szkoły

1. W Szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
  2. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi podlegają przepisom prawa.
  3. Do zadań pracowników pomocniczych i obsługi należy w szczególności:
    - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
    - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
    - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
    - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
    - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
  4. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi mają obowiązek:
    - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
    - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
    - 2) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
  5. Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń Dyrektora szkoły.
6. Zasadnicze obowiązki **sprzątaczk** szkolnej:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
  - 2) opieka nad szatnią;
  - 3) troska o czystość podwórza szkolnego i trawników oraz pomoc w dekoracji budynku.
  - 4) dla utrzymania czystości i porządku sprzątaczk wykonuje następujące prace:
    - a) sprzątanie po zakończeniu zajęć lekcyjnych obejmujące szereg codziennych czynności takich jak wietrzenie pomieszczeń, zamiatanie, zmywanie podłóg, pastowanie podłóg, odkurzanie dywanów, wycieranie kurzu, czyszczenie urządzeń sanitarnych i ich dezynfekcja, dbanie o kwiaty doniczkowe, gaszenie światła, zamykanie okien i drzwi w pomieszczeniach szkolnych;
    - b) sprzątanie okresowe obejmuje poza czynnościami codziennymi inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny, które należy wykonać w razie potrzeby: odkurzanie szczołką ścian i sufitów, czyszczenie sprzętu szkolnego i lamperii, usuwanie chwastów z klombów szkolnych;

5) sprzątanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich polega na oczyszczaniu całkowitym wszystkich pomieszczeń i sprzętu szkolnego, upraniu firanek, zasłon. itp., opiekowaniu się kwiatami doniczkowymi, utrzymaniu w należyтым porządku klombów szkolnych;

6) do wykonania prac porządkowych sprzątaczką szkolną otrzymuje potrzebne narzędzia pracy i materiały służące do utrzymania czystości.

7. Do obowiązków **konserwatora** należy usuwanie wszystkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku:

1) bezpieczny stan sieci elektrycznej;

2) sprawny stan: instalacji wodno – kanalizacyjnej i ogrzewczej, a także drzwi i okien;

3) wykonywanie prac malarskich, naprawa uszkodzonych mebli szkolnych;

4) oczyszczenie i wykonanie drobnych napraw rynien i instalacji odgromowej;

5) naprawienie sprzętu i urządzeń szkolnych, oraz ogrodzenia szkolnego (w miarę możliwości);

6) wymiana szyb w razie potrzeby;

7) konserwowanie i naprawa zamków patentowych i zwykłych;

8) dorabianie i oznaczanie kluczy;

9) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych;

10) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby;

11) naprawa i wymiana uchwyty okiennych, uszczelnianie okien;

12) utrzymanie w ładzie i porządku placu szkolnego i boiska (koszenie trawy i chwastów), odśnieżanie placu szkolnego i parkingu;

13) utrzymanie w należyтым stanie estetycznym drzew ozdobnych (okresowe podcinanie);

14) pomaganie w zaopatrzeniu szkoły w sprzęt i pomoce naukowe;

17) obsługa wentylacji mechanicznej, oraz zgłaszanie potrzeby konserwacji wentylacji;

18) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły;

19) obowiązkiem konserwatora jest systematyczne dokonywane przeglądu obiektów; szkolnych i sprzętu pod kątem ich sprawności oraz informowanie dyrektora o wynikach powyższego działania;

20) w czasie sezonu grzewczego konserwator:

a) obsługuje zgodnie z instrukcją piec centralnego ogrzewania, czuwa nad jego sprawnością;

b) informuje dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach.

21) konserwator dba o:

a) swój warsztat pracy: materiały do konserwacji, narzędzia, sprzęt, także sprzęt ogrodniczy itp.;

b) czystość w pomieszczeniach kotłowni.

**8. Pomoc kuchenna** wykonuje obowiązki:

1) przestrzega wymogów sanitarnych przy wydawaniu posiłków;

2) jest odpowiedzialna za całokształt pracy podczas wydawania posiłków;

a) odpowiada za punktualność wydawania posiłków;

- b) odpowiada za stan sanitarno- higieniczny pomieszczeń wydawanych posiłków, naczyń i zaplecza;
  - c) dba o prawidłowy rozdział posiłków ( jednakowe porcje żywności);
  - d) dba o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy;
  - e) pozostałości po posiłkach przechowuje w odpowiednim do tego miejsc i odpowiednich pojemnikach;
  - f) współpracuje z nauczycielem świetlicy i innymi nauczycielami dyżurującymi nad kulturą spożycia posiłków;
  - g) utrzymuje w należytej czystości pomieszczenia i sprzęt kuchenny, a także pierze fartuchy, ścierki, obrusy itp.;
- 3) w okresie jesienno – zimowym gotuje herbatę;
  - 4) posiada zawsze aktualne badania lekarskie;
  - 5) podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

#### 9. **Sekretarka** wykonuje obowiązki:

- 1) wykonuje typowe prace kancelaryjne i biurowe, rejestruje pisma wchodzące i wychodzące zgodnie z instrukcją;
- 2) wydawanie skierowań na badania profilaktyczne i kontrolowanie terminów ważności tych badań;
- 3) zajmuje się czynnościami związanymi z dożywianiem uczniów;
- 4) prowadzi księgi uczniów, księgi ewidencji uczniów;
- 5) sporządza sprawozdawczość SIO zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej;
- 6) prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania;
- 7) przeprowadza organizację inwentaryzacji, prowadzi księgi inwentarzowe wyposażenia, materiałów dydaktycznych, pozostałych środków trwałych;
- 8) prowadzi archiwizację akt osobowych pracowników;
- 9) opracowuje sprawozdawczość GUS i innej związanej z zakresem działania kadr;
- 10) terminowo wykonuje doraźnie zlecone przez Dyrektora Szkoły zadania wynikające z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA DLA KLAS I-VIII**

#### **§ 25**

#### **PRZEDMIOT, CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

- 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

- programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole. programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**5. Celami oceniania są:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
- 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 26

**INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Nauczyciele informują również ucznia i jego rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
4. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
5. W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
6. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

## § 27

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW W ZAKRESIE OCENIANIA**

#### **1. Rytmiczność oceniania**

- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
  - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
  - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen;
- 3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

#### **2. Ocenianiu bieżącemu podlegają:**

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) testy;
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);

- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 7) oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

### **3. Planowanie prac pisemnych polega na:**

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);
- 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

### **4. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:**

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
- 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego

### **8. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:**

- 1) rozmowę indywidualną;
- 2) ogólne spotkanie rodziców;

- 3) telefonicznie;
  - 4) pocztę elektroniczną;
  - 5) wpisy do dziennika elektronicznego.
9. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

## § 28

### **TERMINY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

1. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis do dziennika elektronicznego **co najmniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną**.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej **miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej**. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Rodzice są zobowiązani potwierdzić pisemnie informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nagannym zachowaniem w ciągu 2 dni od otrzymania informacji.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania na **miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej**.

## § 29

### **ZASADY POPRAWIANIA OCEN**

1. **Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen, z wyjątkiem ust.22 pkt 3 lit. f**



- 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku;
- 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
- 3) Zasady poprawiania ocen:
  - a) uczeń ma prawo do poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym;
  - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy;
  - c) w przypadku uzyskania oceny niższej podczas poprawy uczeń otrzymuje poprzednią ocenę z pracy;
  - d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział, uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela;
  - e) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.

#### **4) Formy i częstotliwości oceniania**

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
  - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych;
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
  - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych;
  - e) praca na lekcji (aktywność);
  - f) testy osiągnięć szkolnych;

- g) prace manualne;
- h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
- i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

## § 30

### **Sposób uzasadniania ocen**

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne.
2. Dodatkowo na prośbę rodzica ( prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne w terminach z nim ustalonych.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów ( oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń ma poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
  - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów na uzyskanie poszczególnych ocen oraz wskazanie:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w gabinecie dyrektora szkoły. Uzasadnienie zostaje przekazane wnioskodawcy w terminie 3 dni.

6. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1) na pisemny wniosek rodzica ( opiekuna prawnego) lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 21 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej;

3) uczeń lub rodzic ( prawny opiekun)) ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;

4) uczeń lub rodzic ( prawny opiekun) może sporządzać notatki, odpisy lub kopie;

5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

## § 31

### **INDYWIDUALIZACJA PRACY Z UCZNIEM, INDYWIDUALIZACJA OCENIANIA**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  5. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
    - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówek, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
    - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia (z orzeczeniem lub opinią);
    - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
  6. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 32

### **SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH IV-VIII**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej ustala dyrektor szkoły na organizacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom podczas pierwszych w roku szkolnym zebrań z wychowawcą.
3. Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

#### 1) Oceny roczne i śródroczne:

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| a) celująca       | 6 (cel)  |
| b) bardzo dobra   | 5 (bdb)  |
| c) dobra          | 4 (db)   |
| d) dostateczna    | 3 (dst)  |
| e) dopuszczająca  | 2 (dop)  |
| f) niedostateczna | 1 (ndst) |

2) Oceny bieżące:

- a) celujący 6
- b) celujący - 6-
- c) bardzo dobry+ 5+
- d) bardzo dobry 5
- e) bardzo dobry - 5-
- f) dobry + 4+
- g) dobry 4
- h) dobry- 4-
- i) dostateczny + 3+
- j) dostateczny 3
- k) dostateczny + 3-
- l) dopuszczający + 2+
- m) dopuszczający 2
- n) dopuszczający - 2-
- o) niedostateczny + 1+
- p) niedostateczny 1

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

5. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:

1) **Ocenę „celujący”** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim;

2) **Ocenę „bardzo dobry”** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować

wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

- 3) **Ocenę „dobry”** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - 4) **Ocenę „dostateczny”** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) **Ocenę „dopuszczający”** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - 6) **Ocenę „niedostateczny”** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
  8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
  9. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
    - 1) niedostateczny 0–30 %
    - 2) dopuszczający 31–45 %
    - 3) dostateczny 46–70 %
    - 4) dobry 71–90 %
    - 5) bardzo dobry 91–99 %
    - 6) celujący 100 %

10. Oceny podlegają wagom od 1-2. Średnią ważoną uzyskuje się sumując iloczyny wag i ocen, przy czym otrzymany wynik należy podzielić przez sumę wszystkich wag. Średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny szkolne:

- b. Niedostateczny – 0- 1,75
- c. Dopuszczający – 1,76- 2,64
- d. Dostateczny – 2,65- 3,64
- e. Dobry- 3,65- 4,64
- f. Bardzo dobry – 4,65- 5,30
- g. Celujący – 5,31- 6,00

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
15. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
16. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskanie pozytywnych ocen za I i II semestr roku szkolnego.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć. Swoje nieprzygotowanie do zajęć musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować w dzienniku znakiem, np. lub datą. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy i aktywności podczas lekcji.
18. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
19. Uczeń posiadający „szczęśliwy numer” w danym dniu jest zwolniony z ustnej odpowiedzi i kartkówki, za wyjątkiem sprawdzianu, testu wcześniej zapowiedzianego. Uczeń posiadający „szczęśliwy numer” nie jest zwolniony z wykonywania prac domowych.



20. Dopuszcza się wstawianie znaku plus (+) lub znaku (-) przy wstawianiu ocen bieżących, natomiast nie stosuje się znaków plus (+) lub minus (-) przy wstawianiu ocen śródrocznych i rocznych.
21. Na szkolny system motywacyjny składają się:
1. Wewnątrzszkolne konkursy, zawody: sportowe, artystyczne itp.
  2. Rankingi klasowe.
  3. System nagradzania:
    - a) pochwały wychowawcy i dyrektora na forum klasy i szkoły;
    - b) nagrody rzeczowe i dyplomy;
    - c) listy gratulacyjne skierowane do rodziców;
    - d) listy pochwalne skierowane do uczniów;
    - e) prezentacja prac i działań uczniowskich w szkole, rodzicom, w prasie.
22. Poczawszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### § 33

#### **OCENIANIE ZACHOWANIA**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
3. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się dla uczniów klas IV-VIII według następującej skali:

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

5. W dzienniku elektronicznym nauczyciele odnotowują zachowania uczniów. Raz w miesiącu wychowawca dokonuje analizy zapisów zachowania uczniów celem zmotywowania uczniów do poprawy zachowania. Uczniowie są zobowiązani do informowania rodziców o swoim zachowaniu.

6. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

**7. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
  - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - d) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
  - e) pilnie uważa na lekcjach;
  - f) nie opuścił w semestrze ani jednej godziny nieusprawiedliwionej (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną).

2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
- b) jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
- d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd;
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole;
- b) jest uczynny, chętnie pomaga innym;

- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
  - e) szanuje mienie własne i społeczne;
  - f) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - h) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie we własny rozwój:
- a) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, godnie reprezentuje szkołę;
  - b) jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów;
  - c) jest wzorem dla innych;
  - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
  - e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
  - f) nie ulega nałogom.

8. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
  - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań;
  - d) angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
  - e) pilnie uważa na lekcjach;
  - f) nie opuścił w semestrze więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione.
- 2) Kultura osobista:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
  - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
  - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
  - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
- a) umie współżyć w zespole;
  - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
  - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
  - d) szanuje mienie własne i społeczne;
  - e) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
  - f) angażuje się w życie klasy;
  - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;

- b) nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować;
- c) jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów;
- d) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
- g) nie ulega nałogom.

9. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
  - b) jest przygotowany do lekcji;
  - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
  - d) uważa na lekcjach;
  - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
  - f) nie opuścił w semestrze więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
  - a) zachowuje odpowiednio do sytuacji;
  - b) nie używa wulgarnych słów;
  - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
  - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
  - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
  - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - d) angażuje się w życie klasy;
  - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
  - h) szanuje mienie własne i społeczne;
  - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
  - a) zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza nią);
  - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
  - d) nie ulega nałogom.

10. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) w znikomym stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
  - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - d) zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej – bz.);
  - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - f) nie opuścił w semestrze więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych ( 3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną).
- 2) Kultura osobista:
  - a) wykazuje elementarną kulturę osobistą;
  - b) nie używa wulgaryzmów;
  - c) czasami nie zmienia obuwia;
  - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej;
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
  - c) szanuje mienie własne i społeczne;
  - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
  - e) wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
  - a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
  - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - c) nie ulega nałogom.

11. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
  - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
  - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
  - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
  - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
  - f) zaniedbuje obowiązki;
  - g) opuścił w semestrze ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
  - a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
  - b) używa wulgarnych słów;
  - c) często nie zmienia obuwia;
  - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;

- e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
  - b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
  - c) nie szanuje mienia własnego i społecznego;
  - d) stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych;
  - e) kłamie i oszukuje;
  - f) ma negatywny wpływ na innych;
  - g) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
  - a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
  - b) brak u niego poczucia winy i skruchy;
  - c) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
  - d) stosuje szkodliwe używki.

12. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
  - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
  - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
  - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - e) samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
  - f) wagaruje, opuścił w semestrze ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
  - a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
  - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
  - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie, dopuszczanie się wyzywających gestów, itp.);
  - d) często nie zmienia obuwia;
  - e) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
  - f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu – prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.)
- 3) Zachowania społeczne:
  - a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
  - b) kłamie i oszukuje;
  - c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
  - d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.),

- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów;
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- g) celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- h) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- i) Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- j) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
- k) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
  - b) brak u niego poczucia winy i skruchy;
  - c) nie dba o własne zdrowie;
  - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
  - e) ulega nałogom.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

## § 34

### OCENIANIE W KLASACH I-III

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej ustala dyrektor szkoły na organizacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom podczas pierwszych w roku szkolnym zebrań z wychowawcą.
3. **W klasach I-III stosuje się ocenianie opisowe.** Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.
4. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
5. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.

## **6. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:**

- 1) uczniowi - o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy;
- 2) nauczycielom - na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
- 3) rodzicom - o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

## **7. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:**

- a. diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej;
- b. informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej;
- c. korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
- d. motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

## **8. Ocena opisowa informuje o:**

- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
  - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
  - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
  - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
- 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych;
- 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.

## **9. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:**

- 1) W klasach I-III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej, może w ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić pieczętki, punkty w skali od 1 do 6, same liczby od 1 do 6, lub inne formy oceny bieżącej:



- a) **Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - b) **Symbol cyfrowy5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - c) **Symbol cyfrowy4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - d) **Symbol cyfrowy3** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - e) **Symbol cyfrowy2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - f) **Symbol cyfrowy1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną.
- 3) Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
- a) Symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych.
  - b) Symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę.
  - c) Symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
  - d) Symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia.
  - e) Symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.
- 4) Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
- 5) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
- 6) Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

- 7) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV– VIII;
- 8) W arkuszu ocen umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
- 9) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I– III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 10) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
- 11) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
- 12) Uczeń klas I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 13) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 14) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dwóch programie nauczania dwóch klas.
- 15) W terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
- 16) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

## **10. Informowanie uczniów i ich rodziców o osiągnięciach:**

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 2) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
  - a) zebrań klasowych;
  - b) spotkań indywidualnych;
  - c) za pomocą poczty elektronicznej;
- d) korespondencji, rozmów telefonicznych;
  - e) za pomocą dziennika elektronicznego.

## **11. Model absolwenta klas I– III szkoły podstawowej:**

- 1) Uczeń kończący klasę III szkoły podstawowej sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.
- 2) W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury współżycia społecznego.
- 3) Potrafi korzystać z poznanych źródeł wiedzy.
- 4) Jest ciekawy świata, potrafi zadawać pytania, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
- 5) Jest kreatywny i pomysłowy.
- 6) Bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.
- 7) Stara się logicznie myśleć, rozwiązywać proste problemy.
- 8) Wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z informatyki, w tym elementy programowania.
- 9) Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.
- 10) Podejmuje próby planowania własnych działań.
- 11) Przyswaja system wartości np. patriotyzm, piękno, dobro, miłość, przyjaźń i inne.
- 12) Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
- 13) Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
- 14) Akceptuje odmienność innych ludzi: religijną, światopoglądową, kulturową, rasową.
- 15) Stara się rozróżniać dobro i zło.
- 16) Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.

- 17) Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
- 18) Chętnie pomaga innym, rozwija własną empatię na potrzeby innych ludzi.

## § 35

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
  - 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych;
  - 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym, a w przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki oraz wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac cząstkowych;
  - 3) z nie więcej, jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega;
  - 4) nie miał ani jednego wpisu o nieprzygotowaniu poza przypadkami zawartymi w pkt. 5-9;
  - 5) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
    - a) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły;
    - b) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie;
    - c) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych;
  - 6) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
    - a) raz w semestrze przy jednej godzinie tygodniowo;
    - b) dwa razy w semestrze dla pozostałych przedmiotów
  - 7) Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.

- 8) W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
  - 9) W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.
2. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:
- 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
  - 2) napisze sprawdzian obejmujący materiał nauczania z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega, a w przypadku plastyki, techniki, informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego wykona wyznaczone przez nauczyciela zadania na ocenę, o która się ubiega.

## § 36

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwale pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
  - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą;
  - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych;
3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:
  - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
  - 2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
8. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
11. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).

12. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Procedury odwołania od oceny, sprawdzian wiadomości i umiejętności**

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
---

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
24. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
25. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
26. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;



- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

**28.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

29. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

30. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

31. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

32. Protokoły, o których mowa w pkt. 9) i 11), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

### **Egzamin poprawkowy**

33. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

34. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
36. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
37. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
38. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
39. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
40. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
41. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
42. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
43. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12
44. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

45. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone **oddziały przysposabiające do pracy**.

46. **Przysposobienie do pracy** może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

#### **47. Zadania dla nauczycieli i wychowawców**

##### **1) Nauczycieli obowiązuje:**

- a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych; przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań;
- c) przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy;
- d) przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego;
- e) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy;
- f) na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły;
- g) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej;
- h) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **2) Wychowawców klas obowiązuje:**

- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną;
- c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu;
- e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego;
- f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na dzienniku elektronicznym o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi.
3. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania.
4. W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.
6. Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych.

## **Akceptacja i zatwierdzenie zmian w wewnętrznych zasadach oceniania**

1. Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 37**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW:**

1. Uczniowi **przysługują prawa** zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
  - 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
  - 4) korzystania z pomocy wychowawcy i innych nauczycieli;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu higienistki i innych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m. in. :informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny- statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

#### **2. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
- 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład którego mogą wchodzić wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców;
- 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
- 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
- 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### **3. Uczeń jest zobowiązany do:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
- 5) zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 6) przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 9) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeżenie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
- 11) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania;

- 12) zwolnienia z lekcji (zajęć), którego może dokonać tylko jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia u wychowawcy klasy, podczas jego nieobecności u dyrektora szkoły. Rodzice wpisują datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia, a także telefonicznie przez jednego z rodziców lub osoby upoważnione;
- 13) noszenia schludnego stroju: nie używania makijażu, nie farbowania włosów i nie malowania paznokci, nie noszenia długich paznokci, nie noszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bluzek z dużymi dekolami, nie noszenia stroju odsłaniającego plecy oraz brzuch, nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 14) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 15) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych. Nauczycieli i uczniów **obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych**. W czasie lekcji wyjątkowo można użyć telefonu, w celu skorzystania z dostępu do internetu, wyłącznie za zgodą nauczyciela; uczniów obowiązuje w szkole zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 17) uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na zasadach zawartych w § 18 ust. 3 pkt 14;
- 18) odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach, w oparciu o plan dowozów.

## § 38

### **KARY I NAGRODY, TRYB ODWOŁANIA OD KARY I NAGRÓD**

1. Uczniowie mogą być **nagradzani** za:
  - 1) rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
  - 2) pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
  - 3) wzorową postawę i frekwencję;
  - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

5) dzielność, odwagę, altruizm.

2. **Formami nagród** są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom, list gratulacyjny;
- 4) nagroda rzeczowa, książkowa;
- 5) bezpłatna wycieczka (możliwość);
- 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
- 7) stypendium naukowe lub sportowe.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

4. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć **zastrzeżenia** do przyznanej nagrody.

5. **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:**

- 1) odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
- 2) w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
- 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

6. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być **ukarany** poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę klasy i dyrektora;
- 4) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa- obniżenie oceny zachowania do nagannej;
- 5) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły-za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony, w przypadku, gdy skończy 18 lat;
- 6) powiadomienie policji w przypadku:



- a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
  - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
  - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
  - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
  - e) brutalności;
  - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
- 7) niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczniowi i jego rodzicom **przysługuje prawo odwołania** się od kary.
9. **Tryb odwołania się od kary** przedstawia się następująco:
- 1) od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
  - 2) w odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary;
  - 3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym;
  - 4) w przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 10. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:**
- 1) uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. Ustawy);
  - 2) na uzasadniony wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1 przeniesienia ucznia dokonuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
- 3) Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:**
- 1. zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- b) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
- c) naruszenie nietykalności i godności innych osób;
- d) notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
- e) kradzieże i wymuszenia, szantaż;
- f) fałszowanie dokumentów państwowych.

### § 39

#### **Organizacja współdziałania w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

12. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Współdziałanie z poradniami polega na:

1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;

2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;

3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;

4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;

5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;

4) wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:

1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;

3) profilaktyki uzależnień;

4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.

15. Dyrektor Szkoły i wychowawcy klas pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną/Miejską Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

16. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w § 19 ust. 4, opracowują szczegółowe warunki współpracy.

#### § 40

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

#### **1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:**

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć ( w razie uzasadnionej potrzeby);
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

#### **2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:**

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
- 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;

- 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
  - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
  - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
  4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
    - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
    - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
    - 3) dyrektorem.
  5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
  6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
    - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
    - 2) rozmowy telefoniczne;
    - 3) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
    - 4) „dni otwarte szkoły”.
  7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
  8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dzienniczków ucznia;

9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.
10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w dzienniczku ucznia.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

## § 41

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. **Działalność innowacyjna szkoły polega na** wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działa koło wolontariatu
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela,

organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

## § 42

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

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

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **TRADYCJA SZKOŁY**

## § 43

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 20 czerwca 2016r.

4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Pożegnanie absolwentów;
  - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczec sztandarowy wyłania się z klas siódmych, lub szóstych w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
8. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
  - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
  - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
  - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
  - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 44**

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

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.

2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
  - 1) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
  - 2) Rada Rodziców;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Organ Prowadzący;
  - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
11. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

**Jednolity tekst Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Urszuli Ledóchowskiej w Jeżowie-Kameralnem został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2023 roku i wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.**



**ZATWIERDZENIE STATUTU OŚMIOKLASOWEJ  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ**

**W JEŻOWEM- KAMERALNEM**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....**

.....

.....

**RADA RODZICÓW:.....**

.....

**PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ.....**

**RADA PEDAGOGICZNA:**

**1.**