

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 16/2021/2022 z dnia 10 stycznia 2022r.  
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO**

**W WOJSCE**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W WOJSCE**

**(tekst ujednolicony)**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
2. Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z póź. zm.).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 z póź. zm).

## **SPIS TREŚCI**

Rozdział I Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III Organy szkoły oraz ich zadania	str. 13
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	str. 22
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 31
Rozdział VI Uczniowie szkoły i ich rodzice	str. 36
Rozdział VII Zasady Szkolnego Oceniania	str. 45
Rozdział VIII Postanowienia końcowe	str. 69

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce, Szkołę Podstawową w Wojsce,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojsce, Szkoły Podstawowej Wojsce,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce, Szkoły Podstawowej w Wojsce,
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce,
6. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce,
7. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem.
8. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wojsce,
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tworóg,
10. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Katowicach.

#### § 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce, Szkoła Podstawowa w Wojsce.
2. Szkoła wchodzi w skład: Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce
3. Szkoła posługuje się pieczęcią:

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY**  
Szkoła Podstawowa w Wojsce  
ul. Szkolna 12, 42-690 Tworóg  
NIP 6452406028, REGON 001199110  
tel./fax 0-32 285 75 59

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wojsce przy ulicy Szkolnej 12.
5. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tworóg.
7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Tworogu przy ulicy Zamkowej 16.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, profilaktycznych i informacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, psychiczny, społeczny i aksjologiczny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej, i aksjologicznej wzmocnione i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
  9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, uwzględniające w szczególności:
      - a) współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta,
      - b) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych,
      - c) współpracę z organizacjami wychowawczymi i profilaktycznymi: Związkiem Harcerstwa Polskiego, zespołem ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej, Pielęgniarką, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Pożarną, Zespołem Interdyscyplinarnym, Samorządem Uczniowskim, Władzami Lokalnymi i Samorządowymi,
      - d) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych,
      - e) wzmocnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną,

- f) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole lub placówce, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami,
  - g) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów,
  - h) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów,
  - i) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
  - j) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
  - k) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym polegające na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej, uwzględniające w szczególności:
- a) wspieranie wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych,
  - b) wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych,
  - c) wspieranie uczniów i wychowanków, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

10. Działalność dydaktyczną szkoły określa:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,

- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
    - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego - języka angielskiego;
    - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które organizowane są dla uczniów w klasach VII i VIII.
  - 7) Zajęcia o których mowa w pkt 3,4 i 5 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
  - 8) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 12a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 12b. Na wniosek złożony przez rodziców w formie papierowej do dnia 20 września każdego roku, w szkole organizowana jest nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz nauka historii i kultury niemieckiej. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć:



- 1) języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
  - 2) historii i kultury niemieckiej do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
- 12c. Rodzice mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z zajęć o których mowa ust. 12b nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa ucznia w tych zajęciach.”
13. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych skierowanych do uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:
- 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom lub opiekunom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych i innych zagrożeń cywilizacyjnych,
  - 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych,
  - 3) przekazanie informacji uczniom i wychowankom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - 4) informowanie uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

#### § 4.

1. Szkoła podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także w świetle obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
    - a) naukę w języku ojczystym;
    - b) naukę religii;

- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
  - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo przebywających w szkole uczniów w zakresie bhp i ppoż:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - c) zobowiązuje nauczycieli do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły i domu oraz bezpiecznego spędzania dni wolnych;
  - d) zapewnia uczniom warunki do spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - e) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy.
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

## § 5.

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów obowiązującymi w placówce;
  - 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
  - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
  - 6) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki na godzinach z wychowawcą.
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców,
  - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka warzyw i owoców, w szkole,
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami poprzez:
- a) zebrania ogólne;
  - b) zebrania klasowe;
  - c) konsultacje indywidualne;
  - d) otwarte dni szkoły;
  - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
  - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

## § 6.

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

- a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą).
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
  8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) dyrektora szkoły,
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, którzy prowadzą z dzieckiem zajęcia,
    - 5) higienistki szkolnej,
    - 6) poradni,

- 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dawne zajęcia socjoterapeutyczne);
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa wprowadzona w szkole procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły oraz ich zadania**

##### § 7.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 8.

### **Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz nauczycieli zespołu,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,+
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 3) jako pracodawca decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 4) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 18) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 20) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 21) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa
- 22) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły wraz z odpowiedzialnością za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 23) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 24) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 25) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 26) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 27) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 28) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

- 29) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 30) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 31) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 32) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 33) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 34) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 35) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 36) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 37) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 38) realizacja profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami poprzez współpracę z pielęgniarką;
  - 39) informowanie środowiska szkolnego o podmiocie realizującym, na podstawie umowy z organem prowadzącym, świadczenie zdrowotne z zakresu leczenia stomatologicznego dla uczniów szkoły w danym roku szkolnym.”
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
    - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Tworóg w zakresie działalności szkoły,
    - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
    - 3) organizuje proces rekrutacji do szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

## § 9.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną jest kolegialnym organem, który realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.



2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy szkoły,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 6) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży,
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
  13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  14. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  15. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10.

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem ogółu rodziców zespołu.
2. Liczba członków rady rodziców jest zależna od liczby oddziałów w zespole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych całego zespołu wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 3) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 7) ustalania opinii dotyczącej nauczycieli w zakresie odbytego awansu zawodowego.
  - 8) przyjmowanie do wiadomości przedstawionego przez dyrektora planu nadzoru oraz informacji o jego realizacji,
  - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 10) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w obowiązujących przepisach prawa.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## § 11.

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje,
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
13. Cele i działania rady wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

14. Sposób realizacji działań wolontariatu odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły, pod nadzorem koordynatora rady wolontariatu;
- 2) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych, wychowawczych, itp.;
- 3) organizację spotkań (np. z zapraszonymi gośćmi), wystaw, itp.;
- 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 6) informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu.

15. W momencie powołania rady wolontariatu dyrektor szkoły i koordynator rady wolontariatu opracowują regulamin działalności wolontariatu.”

## § 12.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji. Podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Równocześnie dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

### § 13.

#### **Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły ( z wyjątkiem gdy stroną sporu jest dyrektor), rozstrzyga dyrektor:
  - 1) rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów,
  - 2) o sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### § 14.

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### § 15.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Rok szkolny trwa od 01 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr : od 01 września do końca drugiego tygodnia stycznia.
  - 2) II semestr: od początku trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później jednak niż do 19 kwietnia.
5. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora,
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### § 16.

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



## § 17.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
5. W szczególnych sytuacjach wynikających z obostrzeń epidemiologicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
6. W szkole dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzi się w dzienniku papierowym i dzienniku elektronicznym.”

## § 18.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie,
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka,
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom,
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym,
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom,

- 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
  - 7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy,
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy i daje możliwość zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniów.
  3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
    - 1) pracę z radą pedagogiczną:
      - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
      - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
      - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
      - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
      - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
      - f) prezentację zawodów w ramach przedmiotów nauczania,
    - 2) pracę z uczniami:
      - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
      - b) poznawanie zawodów,
      - c) poznawanie ścieżek kształcenia,
      - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy,
    - 3) pracę z rodzicami:
      - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,
      - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
      - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,

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

## § 19.

### **Świetlica**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) odrabianie zadań domowych.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

## § 20.

### **Stółówka**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
  - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora.
6. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

## § 21.

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w szkole i poza nią,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - 5) korzystanie z komputera.
5. Biblioteka spełnia następujące zadania:
  - 1) wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 2) wspiera działalność opiekuńczą i wychowawczą – profilaktyczną szkoły,

- 3) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, wychowanków, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) wspólnie z nauczycielami przygotowuje uczniów i wychowanków do umiejętnego korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych,
  - 5) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów i wychowanków: organizuje imprezy czytelnicze, konkursy literackie,
  - 6) gromadzi, opracowuje technicznie zbiory i udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, wychowankom, nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
  - 7) gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe na zasadach zawartych w „Regulaminie wypożyczania podręczników szkolnych”,
  - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- 1) opracowanie projektu „Regulaminu korzystania z biblioteki”, w którym zawarte są szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) zakup książek,
  - 5) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie książek i innych materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 6) prowadzenie statystyki czytelnictwa,
  - 7) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 8) przygotowywanie materiałów okolicznościowych, pomocy książkowych dla wychowawców,
  - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, ich ewidencję, selekcję, opracowanie i ochronę oraz inwentaryzację księgozbioru,
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 11) dbanie o estetyczny wygląd woluminów oraz pomieszczeń biblioteki,
  - 12) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 13) współpraca z wychowawcami w zakresie wypożyczania podręczników szkolnych,
  - 14) współpraca z nauczycielami, w szczególności z polonistami w zakresie zakupu nowości wydawniczych do biblioteki,
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 16) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
7. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami poprzez:
  - a) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego celem jest rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pomoc w pracach bibliotecznych,
  - b) udzielanie porad w doborze literatury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - c) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych,
  - d) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
  - e) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze,
  - f) przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - g) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - h) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu poprzez rozwijanie ich wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
  - a) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli,
  - b) udostępniania scenariuszy imprez i uroczystości,
  - c) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej na dany temat,
  - d) przygotowania imprez i uroczystości szkolnych,
  - e) wspierania nauczycieli w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - f) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami poprzez:
  - a) udostępnianie księgozbioru, pomoc w doborze literatury,
  - b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa oraz preferencji czytelniczych ich dzieci,
  - c) przekazywanie do biblioteki nowych i używanych książek;
- 4) z innymi bibliotekami poprzez:
  - a) udział w wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki, np. w spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach, itp.
  - b) wymianę informacji i doświadczeń promujących czytelnictwo.

## §22.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klaso-pracownie,
- 2) sekretariat,

- 3) gabinet dyrektora,
  - 4) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy,
  - 5) pokój nauczycielski,
  - 6) świetlicę,
  - 7) bibliotekę,
  - 8) salę komputerową,
  - 9) zastępczą salę gimnastyczną,
  - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
  3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami i ich przeznaczeniem.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### § 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

#### § 24.

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętych programów nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,

- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, w czasie wycieczek, wyjść oraz podczas pełnionych dyżurów, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) doskonalenie własnych umiejętności oraz podnoszenie poziomu swojej wiedzy,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 12) troska o powierzone jego opiece mienie szkoły,
- 13) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 25.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębne dla klas: I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest :
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.
3. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

#### § 26.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,



- 2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w powierzonych grupie uczniów pomiędzy uczniami oraz uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę,
  - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą,
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka, także zdrowotnych oraz zainteresowań uczniów.
4. Wychowawca klasy zobligowany jest w szczególności do następujących czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) przekazywania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informacji rodzicom o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny zachowania i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
    - b) harmonogramie zebrań i spotkań i kalendarzu na cały rok,
    - c) terminie podania informacji o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
    - d) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane semestralne
    - e) i roczne ocen klasyfikacyjne,
  - 2) bieżącego informowania o ocenach i zachowaniu ucznia jeżeli wymaga tego sytuacja,
  - 3) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
  - 4) sporządzanie opinii o uczniach,
  - 5) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,
  - 6) wypisywanie arkuszy ocen,
  - 7) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,

- 8) prowadzenie dokumentacji uczniów w pierwszy etap edukacyjnym, wynikającej z przyjętych na tym etapie zasad oceniania,
  - 9) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego,
  - 10) prowadzenie teczek wychowawcy klasy.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
  - 2) gdy rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowną decyzję,
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

#### § 27.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) poradniami specjalistycznym,
  - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 28.

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne (w tym prowadzenie badań przesiewowych),
  - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie szkoły i ich rodzice**

#### § 29.

#### **Rekrutacja**

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

§ 30.

**Dowóz uczniów do szkoły**

1. Uczniowie z miejscowości Połomia mają zapewniony bezpłatny dowóz do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - 1) uchylony
  - 2) uchylony :
    - a) uchylony,
    - b) uchylony,
    - c) uchylony,
    - d) uchylony
    - e) uchylony,
  - 3) uchylony.
2. Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły przed godziną 7.45 zobowiązani są udać się do świetlicy szkolnej.

§ 31.

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową,
  - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę,
  - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły,
  - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń,

- 11) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia zapisanych w statucie, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia skargi na piśmie do dyrektora;
  - 12) dyrektor rozpatruje skargę zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) stosować się do wymagań dotyczących stroju szkolnego,
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 6) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 9) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu,
  - 10) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły,
  - 12) powiadomić dyrektora lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach,
  - 13) zawiadomić dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły,
  - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
  - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyjścia do sali, w której się one odbywają.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną prośbę rodziców, którzy są zobowiązani osobiście go odebrać,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
  - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

4. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
  - 1) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny,
  - 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym,
  - 3) w szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów, tatuowanie ciała,
  - 4) dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiorek),
  - 5) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
    - a) dla uczennicy: granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka,
    - b) dla ucznia czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
  - 6) w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przybywający na terenie szkoły zobowiązani są do noszenia obuwia zmiennego.
  - 7) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków lub propagujących treści niezgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych typu: aparat, kamera, dyktafon, tablet, konsola, itp. podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
  - 2) wniesiony na teren szkoły telefon komórkowy musi być wyłączony i znajdować się w plecaku/torbie ucznia,
  - 3) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w uzasadnionych przypadkach wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela szkoły,
  - 4) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać lub w jakikolwiek inny sposób utrzymywać wizerunku nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - 5) postępowanie w przypadku nieprzestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:
    - a) po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad przez ucznia, nauczyciel zwraca uczniowi uwagę

- i prosi o natychmiastowe wyłączenie telefonu i schowanie urządzenia do plecaka lub torby;
- b) w przypadku, gdy uczeń stosuje się do zasad, wyłącza telefon i chowa go do plecaka lub torby, nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, a po lekcji niezwłocznie przekazuje informację o zachowaniu ucznia wychowawcy klasy,
  - c) w przypadku gdy uczeń nie schował telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego albo nadal korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób niezgodny z obowiązującymi w placówce zasadami, nauczyciel natychmiast informuje telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, zobowiązuje rodziców do przyjazdu do szkoły w celu zabrania sprzętu swojego dziecka lub wspólnie z rodzicami ustala sposób rozwiązania zaistniałego problemu, a także wpisuje negatywną ocenę z zachowania,
  - d) jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, a złamanie zasad nie wiązało się z utrwalaniem wizerunku nauczyciela, innego pracownika szkoły bądź ucznia bez jego zgody, wówczas wychowawca ma prawo przeprowadzenia z uczniem rozmowy dyscyplinującej, natomiast w przypadku gdy, nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego miało miejsce po raz kolejny bądź złamanie zasad wiązało się z utrwaleniem wizerunku nauczyciela, innego pracownika szkoły bądź ucznia bez jego zgody wówczas każde tego typu naruszenie zasad skutkuje wpisem negatywnej oceny z zachowania oraz pisemnym poinformowaniem rodziców.”
- 6) uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych po uzyskaniu zgody kierownika wycieczki oraz po wcześniejszym ustaleniu zasad,
  - 7) w przypadku filmowania, fotografowania, nagrywania lub jakiegokolwiek innego utrwalania wizerunku nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów bez ich wiedzy i zgody, fakt ten może być zgłoszony na policję,
  - 8) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na ocenę zachowania,
  - 9) szkoła zapewnia dostęp do telefonu, gdy sytuacja wymaga kontaktu ucznia z rodzicami.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia,
  - 2) w przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs,



- 3) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona,
- 4) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do zeszytu wychowawczego lub zaświadczenie lekarskie). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem,
- 5) wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem w zeszycie korespondencji i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym,
- 6) rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

## § 32.

### **Nagrody i kary**

#### 1. Dla uczniów stosuje się nagrody:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
- 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską,
- 3) za osiągnięcia sportowe,
- 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach,
- 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy,
- 6) za dzielność i odwagę,
- 1) za stuprocentową frekwencję,
- 2) za wyjątkową osobowość szkolną,
- 3) za czytelnictwo.

#### 2. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:

- 1) uczniowie mogą otrzymać nagrody:
  - a) książkowe,
  - b) rzeczowe,
  - c) listy pochwalne do rodziców,

- d) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy,
  - e) pochwała ustna dyrektora na forum szkoły,
  - f) dyplomy i wyróżnienia,
- 2) nagrody przyznaje dyrektor, wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor na wniosek osób i podmiotów spoza szkoły,
  - 3) uczniowie klas IV-VIII z wysokimi wynikami w nauce i sporcie mogą otrzymać stypendium dyrektora,
  - 4) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    - a) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
    - b) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
    - c) realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w przepisach prawa wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany;
  - 5) od każdej przyznanej nagrody rodzic może odwołać się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 3 dni od przyznania nagrody,
  - 6) dyrektor powołuje 3 osobową komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog, wychowawca klasy (w przypadku gdy jedna z osób jest zarówno opiekunem SU, pedagogiem lub/i wychowawcą dyrektor wyznacza inne osoby spośród wszystkich nauczycieli uczących w szkole),
  - 7) komisja rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od jej złożenia,
  - 8) dyrektor w porozumieniu z komisją podejmuje ostateczną decyzję w sprawie nagrody.
3. Dla uczniów szkoły podstawowej stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią,
  - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób,
  - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych,

- 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
4. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) upomnieniem udzielonym przez dyrektora ,
  - 3) pisemną naganą dyrektora i pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 4) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.,
  - 5) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji,
  - 6) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe),
  - 7) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Klasa może być ukarana:
  - 1) upomnieniem przez wychowawcę,
  - 2) upomnieniem przez dyrektora szkoły.
6. Rodzic lub klasa może odwołać się do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni od nałożenia kary. W przypadku odwołania od nałożonej kary:
  - 1) dyrektor powołuje w 3 osobowym komisję do rozpatrzenia odwołania w składzie: nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jako przewodniczący, pedagog, wychowawca klasy (w przypadku gdy jedna z osób jest zarówno opiekunem SU, pedagogiem lub/i wychowawcą dyrektor wyznacza inne osoby spośród wszystkich nauczycieli uczących w szkole),
  - 2) komisja rozpatruje odwołanie od kary w terminie do 7 dni od jej złożenia,
  - 3) dyrektor, w porozumieniu z komisją podejmuje decyzję, postanawiając:
    - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
    - b) odwołać karę;
    - c) warunkowo zawiesić wykonanie kary;
  - 4) od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
9. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
10. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 2) lekceważy pracowników szkoły,

- 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprawdza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem,
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania,
  - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie,
  - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych,
  - 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
11. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

### § 33.

#### **Rodzice**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienie uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu po zakończonych zajęciach,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) brania udziału w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą.
4. Dla zapewnienia warunków optymalnych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
  - 6) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 7) rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady Wewnętrznej Oceniania**

#### § 34.

1. Szkoła posiada „Zasady Wewnętrznej Oceniania”(ZWO), które są integralną częścią statutu i są systematycznie monitorowane oraz ewaluowane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
2. Zasady oceniania mają na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, które umożliwiają podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywana śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 15 stycznia.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz

roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz,

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7 uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest poinformować rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 3) harmonogramie wywiadówek i konsultacji z rodzicami zaplanowanymi na cały rok szkolny,
  - 4) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
  - 5) zasadach szkolnego oceniania,
  - 6) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Na każdym zebraniu wychowawca informuje rodziców o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## § 35.

### **Wymagania edukacyjne**

1. W przypadku prac kontrolnych: sprawdzianów, testów, klasówek oraz dłuższych prac pisemnych na lekcji przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
  - 1) 100% - celujący,
  - 2) 99% - 90% - bardzo dobry,
  - 3) 89% - 75% - dobry,
  - 4) 74%-50% - dostateczny,
  - 5) 49%-30% - dopuszczający,
  - 6) 0% - 29%- niedostateczny.
2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
  - c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości z zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości z zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie w stopniu nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma duże braki w opanowaniu podstawy programowej w danej klasie,
  - b) rozwiązuje większość zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki z zakresu wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,



- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności.
3. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określone są w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
  4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna),
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
  5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych sporządza się pisemnie z każdego przedmiotu na okres obowiązywania opinii/orzeczenia/objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, jednak nie rzadziej niż na dany etap edukacyjny.

## § 36.

### **Ocena zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o wyższą niż przewidywana śródroczną i roczną ocenę zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał lub w dzienniku lekcyjnym.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Zasięgnięcie opinii o zachowaniu ucznia odbywa się najpóźniej na 14 dni przed radą klasyfikacyjną według następujących zasad:
- 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
  - 2) w trakcie godziny pozostającej do dyspozycji wychowawcy klasy, zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania, co wychowawca klasy winien jest potwierdzić stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym (w przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę);
  - 3) nauczyciele uczący w danej klasie dokonują oceny zachowania poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;

- 4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy;
  - 5) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i rodziców najpóźniej na 14 dni przed radą klasyfikacyjną;
  - 6) o grożącej nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na miesiąc przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej.
  - 7) wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie;
  - 8) ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania.
9. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
    - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
    - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
    - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
    - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
    - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,

- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
  - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
  - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne,
  - l) otrzymał maksymalnie 2 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) cechuje go kultura osobista,
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
  - i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
  - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione),

- d) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
  - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
  - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
  - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
  - h) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 6 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
  - i) stara się nie uczestniczyć w konfliktach,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
  - f) w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
  - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,
  - l) otrzymał w ciągu półrocza 8 i więcej uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
  - g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
  - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

## § 37.

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

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
  - 7) rozwój ruchowy,
  - 8) korzystanie z komputera,
  - 9) język obcy.
4. Na bieżąco stosuje się ocenę słowną i cząstkowe oceny w formie cyfrowej z poszczególnych edukacji, które zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
5. Skala ocen cząstkowych:
  - 1) 6 – uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - 2) 5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
  - 3) 4 – uczeń opanował w zdecydowanej większości wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie,

- 4) 3 – uczeń wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) 2 – uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
  - 6) 1 – uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego:
- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne odnotowane są w dzienniku lekcyjnym w formie pisemnej lub wydruku komputerowego,
  - 2) ocena klasyfikacyjna roczna sporządzana komputerowo dołączana jest do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia.
8. Oceny bieżące z zachowania w klasach I – III zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w formie „+” i „-” uwzględniając następujące kryteria:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocena zachowania (semestralną i końcoworoczną) w klasach I - III jest oceną opisową.
10. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
11. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 10 pkt.1 - 5.
12. Negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 10 pkt 6.

13. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w punkcie 10, z tym że dopuszcza się stosowanie „+” lub „-”. Nie dopuszcza się stosowania „+” do stopnia celującego oraz „-” do stopnia niedostatecznego.
14. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie oceny niedostatecznej z prac kontrolnych. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się obie oceny. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu powoduje wstawienie do dziennika oceny niedostatecznej.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (tzn. sprawdziany, prace klasowe, testy, testy kompetencji) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w formie kopii. Prace kontrolne przechowywane są w dokumentacji każdego nauczyciela.
16. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
- 1) praca kontrolna (sprawdzian, praca klasowa, test, test kompetencji) – przez pracę kontrolną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych,
  - 3) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji,
  - 4) praca na lekcji – to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne,



- 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
17. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wynikami wszystkich prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni.
19. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen, najważniejsze są oceny z prac kontrolnych.
23. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
24. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować uczniów oraz ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu/przedmiotów. Informacja ta powinna zostać potwierdzona przez rodzica podpisem pod stosowanym dokumentem.

27. Najpóźniej na czternaście dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
28. Dokładny termin konferencji klasyfikacyjnych ustala dyrektor, jednak nie później niż na trzy dni przed końcem I semestru i nie później niż na trzy dni przed końcem zajęć dydaktyczno wychowawczych w II semestrze.

### § 38.

#### **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, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin – jako członkowie komisji.
7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego

nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego istnieje możliwość odwołania się w ciągu 3 dni do dyrektora, który powołuje komisję poprawkową zgodnie z przepisami prawa.
13. Ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia mogą się odwołać zgodnie z przepisami prawa.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zagadnienia egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace i odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Zagadnienia egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest nieklasyfikowany. Jego zadaniem jest przedstawić je do końca czerwca rodzicom ucznia oraz uczniowi (rodzice podpisują wiadomość o otrzymaniu zagadnień egzaminacyjnych). Stopień trudności winien odpowiadać kryteriom na każdą ocenę.

## § 39.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor.
7. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Zagadnienia egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną. Jego zadaniem jest przedstawić je do końca czerwca rodzicom ucznia oraz uczniowi (rodzice podpisują wiadomość o otrzymaniu zagadnień egzaminacyjnych). Stopień trudności winien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą.
10. Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i musi powtarzać klasę.
12. Rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki ucznia w szkole promować go, jeśli ten nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
13. Procedura promocji warunkowej wyglądać będzie następująco:
  - 1) rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy,
  - 2) rada pedagogiczna na swym posiedzeniu w głosowaniu wyraża na to zgodę (podejmuje uchwałę o promocji warunkowej).
14. Podstawowymi warunkami takiego promowania są:
  - 1) możliwości edukacyjne ucznia (rada pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej),
  - 2) kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie.

#### § 40.

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek ten winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

#### § 41.

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 42.

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

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
10. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 6) protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### § 43.

##### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.



3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności sprzężonej, z których jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności sprzężonej, z których jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub posiadający orzeczenie o niepełnosprawności sprzężonej, z których jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym otrzymuje świadectwo opisowe (ocena śródroczna dla takiego ucznia również sporządzana jest w formie opisowej).
13. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 44.

##### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,

- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową

komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów  
przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

#### § 45.

#### **Dokumentacja oceniania**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
  - 1) dziennikach zajęć lekcyjnych,
  - 2) arkuszach ocen,
  - 3) zeszycie uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia,
  - 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
  - 5) analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów,
  - 6) informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
  - 7) dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 8) dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
  - 9) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 10) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 11) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

#### § 46.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się do wglądu lub po pisemnym wniosku rodzica.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach, zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Przepisy końcowe**

#### § 47.

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

§ 48.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Wojsce Szkoły Podstawowej w Wojsce z dnia 01 grudnia 2017 roku.”

§ 49.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojsce Szkoły Podstawowej w Wojsce w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 2021 roku.