

# **S T A T U T**

**SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

**IM. HUGONA KOŁŁATAJA**

**W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

## **AKTY PRAWNE :**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ze zm. z dnia 25.08.2017
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)

14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży  
(Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży  
(Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
16. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży  
(Dz. U. z 2017, poz. 1616).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r. ),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	5
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....	6
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.....	16
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły.....	22
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	40
ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	43
ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki uczniów .....	69
ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe .....	76

# ***Rozdział I***

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kazimierzy Wielkiej jest szkołą publiczną ośmioklasową dla dzieci i młodzieży. Siedziba szkoły znajduje się w budynku położonym w Kazimierzy Wielkiej ul. 1-go Maja 1.
2. Szkoła nosi nazwę imię Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej - zwana w dalszej treści niniejszego statutu „szkołą” -w swojej działalności używa następujących stempli:
  - 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej  
28-500 Kazimierza Wielka
  - 2) Dyrektor Szkoły  
mgr Monika Szaleniec  
(imię i nazwisko)
  - 3) Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1  
im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej  
28-500 Kazimierza Wielka  
ul.1-go Maja 1  
REGON:000733122  
NIP: 605-004-39-25
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kazimierza Wielka  
ul. Kościuszki 12.
4. Pieczęcią urzędową szkoły jest tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku ustalony dla godła wizerunek orła, a w otoku napis:  
„Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej”.
5. Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.  
Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

## ***Rozdział II***

### **1.Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze ,
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,

- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 30) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (bezpłatne dożywianie M G O P S w Kazimierzy Wielkiej, sponsorzy szkoły),
- 31) współpracuje z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, m.in. z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kazimierzy Wielkiej, Miejsko -Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej, Parafią Podwyższenia Krzyża Świętego w Kazimierzy Wielkiej, Powiatową Komendą Policji, Strażą Pożarną,
- 32) współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi,
- 33) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki uczniów poprzez spotkania ogólne, klasowe i indywidualne z wychowawcami i dyrektorem. Rodzice mają prawo uzyskiwać od dyrektora i nauczycieli informacje dotyczące wymagań edukacyjnych, znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów.

### **§ 3**

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
2. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadania, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej, a w szczególności naukę własnej historii i kultury.
2. Na wniosek rodziców, nauka, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona:
  - 1) w osobnych grupach lub oddziałach,
  - 2) w grupach lub oddziałach – z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury.
3. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania wymienione w ust. 2 określają odrębne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.



## **§ 5**

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:
  - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
  - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
  - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

## **2. Sposób wykonywania zadań szkoły**

### **§ 6**

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych w szkole.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 3) niełączenia kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
4. Zasady prowadzenia e-dziennika zawarte są w odrębnym regulaminie.
- 5 Dyrektor Szkoły jest zobowiązany również do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

## § 7

1. Budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia powinny być utrzymane w odpowiednim stanie oraz posiadać sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony, a dziedziniec (podwórze) posiadać równą nawierzchnię i ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły powinny być zakryte lub trwale zabezpieczone w inny sposób.
3. Przed wyjściem poza teren szkoły na drogę powinna być zamontowana barierka uniemożliwiająca wyjście bezpośrednio na jezdnię.

## § 8

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dopilnować, by:
  - 1) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach lub wolno stojące znajdowały się w pełnej sprawności technicznej i były utrzymywane w stałej czystości,
  - 2) w razie opadów śnieżnych, przejścia w obrębie terenu szkolnego były oczyszczane ze śniegu oraz posypywane piaskiem lub popiołem,
  - 3) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny były dostosowane do wzrostu uczniów,
  - 4) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne były wietrzone w czasie każdej przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne – uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.

## § 9

1. W czasie przerw międzylekcyjnych Dyrektor Szkoły obowiązany jest wyznaczyć nauczycieli dyżurnych i określić ich obowiązki mając na uwadze, że dyżur przez nauczycieli musi być pełniony aktywnie i nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (np. bójki, wychodzenie i siadanie na oknach, zjazdy po poręczach itp.).

## § 10

1. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 ° C.
2. W przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa w ust.1 dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
  - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15° C lub jest niższa,
  - 2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

## § 11

1. Dla zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy każdy nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) systematycznie kontrolować miejsce gdzie prowadzi zajęcia i w przypadku stwierdzenia, że miejsce w którym mają być lub są prowadzone zajęcia lub stan znajdujący się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów nie dopuścić do prowadzenia zajęć lub przerwać je wyprowadzając z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły,
  - 2) bezwzględnie kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji, egzekwować usprawiedliwienie nieobecności, reagować na opuszczanie terenu szkoły przez uczniów,
  - 3) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia ucznia,
  - 5) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły, ewentualnie skierować tę osobę do dyrekcji.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka ,chemia, fizyka, biologia, sala gimnastyczna, technika) prowadzący zajęcia nauczyciel musi przed dopuszczeniem do zajęć zapoznać ich z regulaminem porządkowym pracowni sali określającym zasady bezpieczeństwa.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami z wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku obowiązany jest:
  - 1) sprawdzić sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć (w szczególności bramki do gry, konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża),
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 3) zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
  - 4) zwolnić z planowanych ćwiczeń w danym dniu uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości i w miarę potrzeb skierować ich do lekarza,
  - 5) prowadzić ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących uczniów (asekurować ćwiczących uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach lub ćwiczeń wymagających szczególnych predyspozycji sprawnościowych),
  - 6) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczycieli i osób do tego upoważnionych,
  - 7) za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających do szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel dowożący. Szczegółowe zasady dowożenia uczniów do szkoły określa regulamin dowozów.

## **§ 12**

1. Szczegółowe warunki kąpieli uczniów na pływalni miejskiej regulują odrębne przepisy.

## **§ 13**

1. Nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
2. W rzekach i innych akwenach przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzona jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do nauki pływania. Miejsce przeznaczone na naukę pływania powinno być wyposażone w sprzęt zapewniający uczniom bezpieczeństwo (koła ratunkowe, liny).
3. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.

## **§ 14**

1. Organizowanie wycieczek szkolnych i imprez pozaszkolnych może być dokonywane za zgodą rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Opiekun wycieczki (może nim być tylko pracownik pedagogiczny szkoły) obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Podczas organizowanej wycieczki do lasu, należy szczególnie zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczniów w lesie.
5. Organizowanie i prowadzenie wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoleddzi jest zabronione.
6. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.
7. Szkoła posiada regulamin wycieczek szkolnych.

## **§ 15**

1. Urządzanie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

## **§ 16**

1. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

## **§ 17**

1. Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. dysk, kula, młot, oszczep, łuk, szpada itp.) jest zabronione jeżeli szkoła nie zabezpiecza odpowiedniego nadzoru osób dorosłych.

## § 18

1. Uczniowie niepełnosprawni, uczęszczający do szkoły są otaczani szczególną opieką nauczycieli, wychowawców, koleżanek i kolegów, którzy spieszą im z pomocą w najprostszych sytuacjach życiowych, jak również korzystają oni z prowadzonych przez nauczycieli specjalistów zajęć gimnastyki korekcyjnej.

## § 19

1. Uczniowie z fragmentarycznymi zaburzeniami rozwojowymi:
  - 1) obejmowani są zespołami wyrównawczymi,
  - 2) korzystają z opieki psychologa i pedagoga w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga w szkole,
  - 3) Korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jaką zapewnia im szkoła na podstawie odrębnych przepisów.

## § 20

1. Uczniowie szkoły mają możliwość:
  - 1) korzystania z pomocy przy odrabianiu lekcji,
  - 2) korzystania za odpłatnością z posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w następującej formie:
    - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
    - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
    - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
  - 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kazimierzy Wielkiej oraz z innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest nauczyciel- pedagog szkolny.

## § 21

1. Centralną postacią wychowawczą w szkole jest wychowawca oddziału.
2. Wychowawcą oddziału może być tylko nauczyciel uczący w tym oddziale .
3. Decyzję o powierzeniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły uwzględniając :
  - 1) potrzebę zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przez cały rok nauczania w szkole, a szczególnie w klasach I – III,
  - 2) skuteczność dotychczasowej pracy nauczyciela na stanowisku wychowawcy oddziału,
  - 3) skład oddziału, jego charakterystyczne cechy, potrzeby itp.
  - 4) ewentualne wnioski uczniów i rodziców w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy oddziału określonemu nauczycielowi lub zmiany na tym stanowisku.
4. Obowiązki wychowawcy oddziału określa § 58 niniejszego statutu.

## § 22

1. Wnioski uczniów i rodziców w sprawie doboru lub wymiany na stanowisku wychowawcy oddziału mogą być składane przez sekretariat szkoły do Dyrektora Szkoły, w każdym czasie za wyjątkiem ostatniego miesiąca zajęć w danym roku szkolnym.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 składa się na piśmie z konkretnym uzasadnieniem (np. nauczyciel nie postępuje zgodnie z przepisami prawa, narusza godność i prawa ucznia, łamie prawo ucznia do rzetelnej i sprawiedliwej oceny z zachowania i postępów w nauce, nie wywiązuje się z obowiązków wychowawcy ). Wnioski mogą podpisać w imieniu uczniów i rodziców:
  - 1) trzech uczniów – członków rady oddziału samorządu uczniowskiego,
  - 2) trzech członków rady oddziału rodziców.
3. Dyrektor szkoły jest obowiązany rozpatrzyć wniosek i udzielić wnioskodawcom pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty otrzymania (wpływu).
4. Wnioskodawcom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej. Odwołanie nie może nastąpić później niż po upływie 3 dni od daty zapoznania się z decyzją dyrektora szkoły. Decyzja Rady Pedagogicznej w powyższej sprawie zapada w ciągu 3 dni od daty otrzymania odwołania i jest ostateczna.

## ***Rozdział III***

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 23**

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

### **1. DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 24**

1. Dyrektor Szkoły jest nauczycielem, któremu stanowisko to zostało powierzone przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady powoływania nauczyciela na stanowisko Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora.

#### **§ 25**

1. Dyrektor Szkoły lub placówki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,



- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor Szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
  5. Dyrektor Szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępują go wicedyrektorzy lub inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## 2. RADA PEDAGOGICZNA

### § 26

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 27

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką,
  - 7) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN opracowuje szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

## **§ 28**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **3. RADA RODZICÓW**

### **§ 29**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego Szkoły i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

## **4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 30**

1. Samorząd Uczniowski jest formą uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i życiem wewnątrzszkolnym, a także formami umacniania demokratycznych zasad współżycia i współpracy.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządów określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Władzami wykonawczymi Samorządu Uczniowskiego są odpowiednio:
  - 1) Samorząd Uczniowski jako reprezentant ogółu uczniów szkoły,
  - 2) Samorząd klasowy jako reprezentanci uczniów określonej klasy.

### **§ 31**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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 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 Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  - 9) promowanie życia bez uzależnień,
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
12. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## ***Rozdział IV***

### **1. Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 32**

1. Szkoła organizuje zajęcia w ramach oddziału przedszkolnego, prowadzi ich bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprawdane do szkoły i odprowadzane do domu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe albo starsze rodzeństwo, na podstawie pisemnej zgody rodziców.
3. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione po zakończeniu zajęć oddziału przedszkolnego dzieci będą przebywać na świetlicy szkolnej nie dłużej jednak niż działa świetlica szkolna.

#### **§ 33**

1. Nauka dziecka w szkole jest ustawowym obowiązkiem.

## § 34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy –(kalendarz roku szkolnego wydany przez MEN)
2. Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala roczny kalendarz zajęć szkolnych, imprez ogólnoszkolnych, wspólnych spotkań organów szkoły, ogólnych spotkań z rodzicami oraz innych czynności o istotnym znaczeniu dla szkoły.
3. Nauka w szkole podzielona jest na I półrocze ( zakończenie ustala się na ostatni tydzień stycznia) oraz II półrocze .

## § 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły wg. określonego terminu, planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniami zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów 0 – VIII szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania -szczegółowy rozkład zajęć nauczycieli.
5. Po klasie VIII szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty .

## § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I –VIII
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I –III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły ma obowiązek podzielić, dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.5 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki (zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów ; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów ; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego ,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów,
  - 4) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§ 37**

1. Organizację stałych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć o którym mowa w ust. 1.
3. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 30 minut. Dzieci w oddziale przedszkolnym przebywają zgodnie z podstawą programową wychowanie przedszkolnego.

### **§ 38**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 39**

1. Ze względu na specjalne wymagania techniczne i organizacyjne, a także ze względu na warunki bezpieczeństwa uczniów, Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną, a także uwzględniając wysokość posiadanych przez szkołę środków finansowych, ustala corocznie podział oddziałów na grupy.
2. Podział na grupy musi uwzględniać zasady wynikające z przepisów Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach ogólnokształcących i zawodowych, oraz zasady określone w § 36 pkt. 10 – 13 niniejszego statutu.

### **§ 40**

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone następujące zajęcia dydaktyczno-wychowawcze:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) lekcje języków obcych, elementów informatyki i wychowania fizycznego,
  - 3) zajęcia w kołach zainteresowań,
  - 4) zajęcia rekreacyjno - sportowe,
  - 5) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane

w grupach oddziałowych, między oddziałowych, i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych, w ramach wymiany grup młodzieży itp.

3. Zajęcia prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym opłacane są zarówno z budżetu szkoły jak również ze środków własnych uczniów i rodziców.
4. Nie mogą być opłacane ze środków własnych uczniów i rodziców zajęcia z których oceny są wystawiane na świadectwach szkolnych.

## **§ 41**

1. Szkoła może kierować do szkół przyzakładowych przysposabiających do zawodu lub szkół specjalnych o obniżonych wymaganiach uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII albo nie otrzymali promocji do klasy VIII.
2. Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa w ust.1 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **§ 42**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala kierownik świetlicy z intendentem szkolnym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły (odpłatność ta dotyczy tylko produktów ).
3. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej , który w miarę posiadanych środków częściowo lub całkowicie refunduje posiłek; uwzględnia się również możliwość uzyskiwania sponsorów prywatnych.

## **§ 43**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką świetlicową.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania 2 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen śródrocznych ani rocznych, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii w czasie rekolekcji wielkopostnych objęci są opieką świetlicową lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 44

1. Zajęcia w szkole dyrektor zawiesza na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

## § 45

1. Podczas prowadzenia zdalnego nauczania w szkole wykorzystuje się dziennik elektroniczny eszkola24.pl oraz platformę Microsoft Teams.
  - 1) Zdalne lekcje odbywają się zgodnie z planem lekcji w e- dzienniku.
  - 2) Lekcje odbywają się w formie wideo spotkania.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
3. Monitorowanie obecności ucznia na lekcji w trybie nauki zdalnej odbywa się przez sprawdzenie listy obecności podczas każdej lekcji. Uczniowi będzie odnotowana obecność na lekcji, kiedy zgłosi ją podczas odczytywania listy i wyznaczony do aktywności na tej lekcji zareaguje.
4. Rodzic ma możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia na lekcji. W tym celu wysyła do wychowawcy wiadomość w e- dzienniku z prośbą o usprawiedliwienie. Prośba ta musi zawierać: datę nieobecności ucznia i numery konkretnych lekcji, jeśli nieobecność nie była całodzienna.
5. Forma materiałów pomocniczych (np. linki do stron i portali edukacyjnych, załączniki tekstowe, graficzne bądź multimedialne itp.) jest indywidualnie ustalana przez każdego z nauczycieli przedmiotu. Materiały pomocnicze mają wesprzeć uczniów w procesie zdalnego nauczania, przedstawiając wiedzę w przystępny sposób.
6. Nauczyciele przesyłają uczniom zadania do wykonania w formie ustalonej z uczniami. Termin nadsyłania wyników rozwiązanych zadań jest określany przez nauczyciela.
7. Zadania wysyłane przez nauczycieli wprowadzają i sprawdzają wiedzę z zakresu podstawy programowej. Nie każde zadanie musi zostać sprawdzone i ocenione przez nauczyciela.
8. Nauczyciel decyduje o tym, czy dane zadanie sprawdza całej klasie, czy tylko wybranym uczniom.

9. Oprócz zadań podstawowych nauczyciele mogą proponować uczniom dodatkowe aktywności poszerzające wiedzę i rozwijające zainteresowania uczniów. Nauczyciel może ocenić dodatkowe aktywności ucznia.
10. Nauczyciel może zlecić uczniowi wykonanie zadania sprawdzającego stopień opanowania wskazanego materiału (np. po każdym zrealizowanym dziale). Zadanie to może mieć formę testu, quizu itp. Zakres i formę zadania sprawdzającego określa nauczyciel w zależności od specyfiki materiału. Nauczyciel podaje kryteria oceny takiego zadania oraz instruuje ucznia o pracy z narzędziem przed jego przystąpieniem do zadania sprawdzającego.
11. Zadanie sprawdzające stopień opanowania materiału, musi być każdorazowo zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a jego data i zakres - umieszczone w terminarzu w e- dzienniku.
12. Uczniowie posiadający aktualne opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej otrzymują zadania odpowiednio dostosowane. Zakres dostosowania (np. wydłużenie czasu na wykonanie zadań, odrębne kryteria przy ocenie błędów w pisowni) określa indywidualnie nauczyciel przedmiotu, kierując się znajomością stosownych dokumentów i prawa oświatowego.
13. Pedagodzy specjaliści wspomagają uczniów podczas lekcji, prowadzą rewalidację, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i wyrównawcze oraz monitorują sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
14. Dyrektor prowadzi obserwacje pracy zdalnej nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

## **§ 46**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,
  - 2) stwarzanie uczniom warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i w życiu środowiska społecznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) podczas bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) w trakcie zajęć dodatkowych; w formach określonych odrębnymi przepisami i zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, który w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną,
  - 2) planuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
  - 3) dokumentuje działania związane z pomocą psychologiczno–pedagogiczną,
6. W celu podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno–pedagogicznej dyrektor określa sposoby monitorowania i ewaluacji działań związanych z pomocą psychologiczno–pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje kształcenie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oparciu o odrębne przepisy i zapewnia tym uczniom:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) właściwe warunki do nauki,
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz opracowują i wdrażają Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

## **§ 47**

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
2. Rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
3. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2.
4. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
5. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
6. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
7. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

## Świetlica szkolna

### § 48

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
  - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej,
  - 3) upowszechnienie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
  - 7) stworzenie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,

- 4) gier i zabaw rozwijających,
- 5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz z klas 0-III , w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
16. Kwalifikacji przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja w której skład wchodzi: Kierownik Świetlicy, nauczyciel świetlicy i przedstawiciel Rady Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
22. W przypadku złożenia przez rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
23. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.



## **Stołówka szkolna**

### **§ 49**

W szkole funkcjonuje stołówka, która posiada pomieszczenia kuchenne, zaplecze gospodarcze.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Kierownik Świetlicy z intendentem szkolnym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły (odpłatność ta dotyczy tylko produktów).
4. Szkoła współpracuje z MOPS , który całkowicie refunduje obiady dzieciom z rodzin ubogich.

### **§ 50**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 4) archiwum,
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych

### **§ 51**

1. Obowiązek szkolny i zasady przyjmowania uczniów spoza rejonu szkoły.
  - 1) nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna w zakresie programu objętego ramowym planem nauczania,
  - 2) obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) do szkoły w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły,
  - 4) obowiązek zapisu dziecka do szkoły spoczywa na rodzicach lub opiekunach i musi być dokonany na rok przed przystąpieniem dziecka do nauki,
  - 5) rodzice dziecka objętego obowiązkiem szkolnym muszą zapewnić regularność uczęszczania oraz warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
  - 6) kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego dzieci z wyznaczonego rejonu, sprawuje Dyrektor Szkoły,
  - 7) dziecko 6 –letnie ma prawo rozpocząć naukę w klasie I, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydana przez PPP,

- 8) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
- 9) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny,
- 10) wniosek, o którym mowa w pkt. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
- 11) na wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do szkoły dziecka zamieszkałego poza jej obwodem. Przy rozpatrywaniu wniosku brane są pod uwagę odległości od szkoły i ocena z zachowania, argumentacja rodziców (dotyczy klas IV-VIII),
- 12) dzieci do klas I-III spoza obwodu szkoły przyjmowane są na podstawie „Zasad rekrutacji” stanowiący załącznik do Statutu Szkoły,
- 13) uczniowie o których mowa w pkt. 10 i 11 mogą być odesłani do rejonu w przypadkach rażącego naruszenia regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa. Decyzję podejmuje dyrektor na wniosek wychowawcy za aprobatą Rady Pedagogicznej po wykorzystaniu wszystkich form i metod wychowawczych
- 14) przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - a) rażące, permanentne, świadome przekraczanie norm społecznych,
  - b) powtarzające się zachowanie zagrażające bezpieczeństwu pozostałym uczniom, nauczycielom, pracownikom.
  - c) uporczywe nie realizowanie obowiązku szkolnego.
  - d) wyżej wymienione warunki traktowane są jako ostateczność po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości i środków zaradczych (konieczność ich udokumentowania).

## **§ 51a**

W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach Ochrony Małoletnich

## 2 .Oddział przedszkolny

### § 52

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **3. Biblioteka szkolna**

#### **§ 53**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
  - 2) w bibliotece znajdują się bezpłatne podręczniki szkolne, a ich zasady wypożyczania i użytkowania regulują odrębne przepisy,
  - 3) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
  - 4) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
  - 5) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
  - 6) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych
  - 7) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
  - 8) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
  - 9) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

## 4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

### § 54

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga on uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców ,
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,

- 7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## ***Rozdział V***

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

#### **§ 55**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. **W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:**
  - 1) wicedyrektor
  - 2) kierownik świetlicy
  - 3) kierownik pracowni komputerowej

**Do wszystkich stanowisk kierowniczych zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.**

### **1.Nauczyciele**

#### **§ 56**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie oraz uczestnictwo w formach doskonalenia oferowanych przez instytucje naukowe,
  - 2) prowadzenie lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz opiekuńczych zgodnie



- z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć lub według doraźnie ustalonego przez Dyrektora Szkoły porządku, a także z powszechnie uznanymi i sprawdzonymi zasadami nauczania i wychowania oraz zasadami określonymi w szkolnym kanonie wychowawczym,
- 3) dbałość o życie, bezpieczeństwo oraz zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, a zwłaszcza indywidualnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) staranne przygotowanie się do wszelkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych młodzieży
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów,
  - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów przy równoczesnej indywidualizacji stawianych im wymagań,
  - 9) stawianie uczniom wysokich wymagań dydaktycznych i wychowawczych przy równoczesnej gotowości do współpracy z nimi, do rozumienia ich problemów do niesienia im pomocy,
  - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny.

## **§ 57**

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe grupujące nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
2. Zespoły przedmiotowe w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli realizują następujące cele i zadania :
  - 1) organizują współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, do korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych dla uwzględnienia decyzji w sprawach wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowują lub uwzględniają szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania ,
  - 3) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałają z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców w organizowaniu wyposażenia pracowni przedmiotowych , obiektów sportowych , biblioteki szkolnej oraz świetlicy,
  - 5) opiniują przygotowane w szkole autorskie innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania,
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wyrównawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Zespoły przedmiotowe mogą się dzielić na podzespoły oraz grupy robocze. Kierujących podzespołami lub grupami roboczymi powołuje Przewodniczący Zespołu.

## **§ 58**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, (jeżeli nie wystąpią inne okoliczności), aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca oddziału, jako centralna postać w systemie wychowawczym szkoły, organizuje, inspiruje, wspomaga oraz koordynuje wszelkie działania uczniów i nauczycieli uczących w powierzonym jemu opiece oddziale, zmierzając do zapewnienia uczniom sukcesu oraz rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno-moralnego.
5. Nadrzędnym działaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale systematycznej, dobrze zorganizowanej i skutecznej pomocy wychowawczej, zmierzającej do możliwie pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły.
6. Wychowawca oddziału ma prawo i obowiązek dokonywania doraźnych śródrocznych i rocznych ocen zachowania swoich wychowanków, kierując się przy tym bezstronnością sprawiedliwością i obiektywizmem w egzekwowaniu od wychowanków zachowania zgodnego z obowiązującym prawem szkolnym (statutem, kanonem wychowawczym szkoły).
7. Wspólnym zadaniem wychowawców jest:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką oraz wspomaganie rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno – moralnego każdego wychowanka,
  - 2) wspólne z uczniami i ich rodzicami planowanie oraz organizacja zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy, imprez klasowych, wycieczek oraz innych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania,
  - 4) koordynowanie zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów jego klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest wzmożona indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak też mających trudności i niepowodzenia w nauce bądź niedostosowanych społecznie),
  - 5) poznawanie i ustalanie potrzeb, utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 7) wykonywanie innych czynności (pedagogicznych i administracyjnych) związanych ze sprawowaniem opieki nad klasą określonych dla wychowawcy bądź jego klasy w rocznych planach pracy dydaktyczno – wychowawczej, uchwałach Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa na dany rok szkolny szczegółowy terminarz spotkań dla wychowawców klas. Zadania te obejmują także formy pracy wychowawczej i częstotliwość kontaktów z rodzicami.

9. Wychowawca ma prawo oczekiwać pomocy ze strony rodziców w jego działaniach wychowawczych.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.
11. Początkujący nauczyciel – wychowawca korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej doświadczonego wychowawcy, a także z pomocy Dyrektora Szkoły.

## ***Rozdział VI***

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **1. Zasady oceniania**

##### **§ 59**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne,
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
  - 3) formułowaniu oceny.

#### **2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **§ 60**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Pozytywne wzmocnienie , motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o efektywności procesu nauczania i uczenia się, postępach i trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **3. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

## § 61

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Bieżące ocenianie.
4. Śródroczne ocenianie.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego zgodnie z ustaloną skalą ocen.
6. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych, oraz warunki ich przeprowadzenia określa § 64, § 65.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

### **4. Tryb i forma informowania o wymaganiach edukacyjnych**

## § 62

1. Nauczyciel informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania ucznia oraz trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania, dokumentuje to wpisem w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji nauczania.
2. Poziomy wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom nauczyciel dołącza do programu nauczania.
3. Wychowawca klasy do końca trzeciego tygodnia września informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen z zachowania oraz o Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Informacje o których mowa przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć oraz trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych i zachowania własnoręcznym podpisem na liście obecności na zebraniu.
5. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu w nauce poprzez np.:
  - rozmowę indywidualną,
  - ogólne spotkanie rodziców
  - telefonicznie,
  - pocztę elektroniczną,

-informacje zawarte w e- dzienniku,

## 5. Ocenianie bieżące

### § 63

#### Ocenianie bieżące w klasach I –III

1. Oceny są jawne zarówno przez ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione zadania klasowe uczeń i jego rodzice(prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli. O uzyskanej ocenie ze sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej nauczyciel informuje na lekcji, przy wpisie do dziennika.
2. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
3. Oceny bieżące ustalane są według następującej skali cyfrowej:  
stopień celujący - 6  
stopień bardzo dobry -5  
stopień dobry - 4  
stopień dostateczny - 3  
stopień dopuszczający - 2  
stopień niedostateczny - 1

Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określają następujące kryteria:

**6 – celujący** – w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności w danej klasie określone w podstawie programowej,

**5 – bardzo dobry** – uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń podstawy programowej danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach.

**4 - dobry** – uczeń zdobyte wiadomości stosuje w praktyce, ale popełnia nieliczne błędy, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne.

**3 – dostateczny** – uczeń opanował jedynie wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową, nie zawsze potrafi stosować wiadomości w praktyce, rozwiązuje tylko proste zadania, popełnia przy tym błędy.

**2 – dopuszczający**– uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie rozumie poleceń, nie potrafi wykonać samodzielnie nawet łatwego zadania. Wykonuje najprostsze zadania jedynie za pomocą nauczyciela.

**1 – niedostateczny** – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela.

Systemowi oceniania bieżącego będą podlegać: prace domowe, prace klasowe, sprawdziany. Ocenianie z religii oraz z j. angielskiego ustalone są wg następującej skali:

stopień celujący - 6

stopień bardzo dobry - 5

stopień dobry - 4

stopień dostateczny - 3

stopień dopuszczający - 2

stopień niedostateczny - 1

Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych z religii i j. angielskiego określają następujące kryteria:

**Stopień celujący** – w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności w danej klasie określone w podstawie programowej,

**Stopień bardzo dobry** – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.

**Stopień dobry** – uczeń opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie, poprawnie posługuje się zdobytą wiedzą.

**Stopień dostateczny** – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności.

**Stopień dopuszczający** – uczeń ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

**Stopień niedostateczny** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

5. Dłuższa nieobecność w szkole spowodowana chorobą lub inną okolicznością zobowiązuje ucznia do uzupełnienia w terminie dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły obowiązkowym uzupełnieniem wiadomości oraz braków w ćwiczeniówce, zeszyty w zakresie wskazanym przez nauczyciela.

### Ocenianie bieżące w klasach IV -VIII

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków, postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób.
2. Uczeń otrzymuje oceny : bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne .
3. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela ustalającego ocenę. Podczas wglądu w prace pisemne rodzice (opiekunowie prawni) nie mogą ich kopiować ani fotografować. O uzyskanej ocenie ze sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej nauczyciel informuje na lekcji przy wpisie do dziennika.

Punkty uzyskane ze sprawdzianów są przeliczane na stopnie według następującej skali:

100% .....	celujący
99% - 90% .....	bardzo dobry
89% - 70% .....	dobry
69% - 50% .....	dostateczny
49% - 30% .....	dopuszczający
poniżej 30% .....	niedostateczny

5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nie uprawnionym.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące z prac kontrolnych są wpisywane do dziennika lekcyjnego (dzienniczka ucznia-jeśli uczniowie go posiadają wraz z datą wystawiania oceny lub do zeszytu z danego przedmiotu).
8. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni, a kartkówki do jednego tygodnia.
9. Nauczyciel indywidualizuje prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów.
10. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
11. Ocenę niedostateczną którą uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcowo rocznej nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie na wniosek dyrektora szkoły.

12. Uczeń pracę pisemną otrzymuje na lekcji do wglądu. Rodzic poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie zwraca się do nauczyciela z prośbą o udostępnienie pracy pisemnej. Otrzymuje kserokopię danej pracy.
13. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.
14. Szczegółowe wymagania edukacyjne sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są opracowane przez zespoły przedmiotowe.
15. Oceny bieżące w oddziałach IV- VIII ustalane są 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
16. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcowo rocznych, nauczyciel bierze pod uwagę średnią ocen cząstkowych zapisanych w e-dzienniku.

<b>ocena</b>	<b>średnia</b>
niedostateczny	niższa niż 1,55
dopuszczający	1,56 - 2,74
dostateczny	2,75 - 3,74
dobry	3,75 - 4,74
bardzo dobry	4,75 - 5,54
celujący	wyższa niż 5,55 lub uczeń został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, który mieści się w granicach oceny bardzo dobrej

17. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określają następujące kryteria:

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje stałą gotowość i chęć poszerzania wiedzy,
- b) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności w danej klasie określone w podstawie programowej,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,



- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- e) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych; klasyfikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest aktywny na lekcjach.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu dobrym wiadomości objęte programem nauczania w danym oddziale,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z niewielką pomocą nauczyciela,
- c) bierze czynny udział w lekcjach i jest do nich przygotowany.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie podstawowym.
- b) potrafi rozwiązywać typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

c) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości – nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym etapie kształcenia,
- b) stara się rozwiązywać proste zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje zainteresowanie możliwością poprawy ocen.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności programowych przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim( elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie wykazuje zainteresowania możliwościami poprawienia ocen.

18. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia.

19. Dopuszczalne są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- a. zadania klasowe
  - b. wypracowania klasowe
  - c. testy sprawdzające
  - d. zadania praktyczne
  - e. odpowiedzi ustne
  - f. sprawdziany
  - g. kartkówki
20. Z jednej formy sprawdzania wiadomości uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę na jednej lekcji.
21. *Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo i dwa w przypadku większej ilości godzin, polegające w szczególności na braku zeszytu przedmiotowego, braku ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówek. Zgłoszone na początku lekcji nieprzygotowanie nie zwalnia z zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek lub lektur. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.*
22. O bieżących postępach w nauce rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą uzyskać informacje od nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy przede wszystkim podczas wywiadówek, spotkań śródrocznych oraz w terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem czy wychowawcą.
23. Rodzice (prawni opiekunowie ucznia) mają możliwość wglądu w prace pisemne swoich dzieci:
- a. na zebraniach ogólnych
  - b. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu
24. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Każdej formie oceniania przedmiotowego odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena częściowa w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odpowiedniej rubryce.
30. Oceny w dzienniku lekcyjnym stanowią:
- 1) co najmniej jedna ocena z zadań klasowych (wypracowanie, test)
  - 2) oceny ze sprawdzianu
  - 3) oceny z kartkówek
  - 4) z odpowiedzi ustnej
  - 5) ocena za aktywność, zaangażowania na lekcjach
  - 6) dodatkowe ćwiczenia, zadania, polecenia prac pisemnych proponowane przez nauczyciela do wykonania w domu są formą aktywności podlegającą ocenianiu według zasad ustalonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu i określonych w Przedmiotowym systemie oceniania
  - 7) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.  
Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
31. Wypracowanie, test, zadanie klasowe - czas trwania 1-2 godziny lekcyjne; powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej - zaznaczone w e- dzienniku. Przewiduje się tylko 3 takie prace w tygodniu dla danej klasy. Prace te są obowiązkowe -  
uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał, powinien w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od chwili powrotu do szkoły zaliczyć wymagany materiał pisemnie lub ustnie.  
Dotyczy to również uczniów, którzy uzyskali ocenę niedostateczną. Czas trwania 1-2 godziny lekcyjne.
32. Sprawdzian (zapowiedziany) dotyczy zakresu tematycznego lub 3-4 ostatnich lekcji.
33. Kartkówka niezapowiedziana obejmuje zakres jednego tematu lekcji. Natomiast kartkówka zapowiedziana zakres 3 tematów. Najwyższą oceną z kartkówki jest ocena bardzo dobra. Z testu i sprawdzianu uczeń może otrzymać ocenę celującą.
34. Uczeń, który pracował niesamodzielnie (ściągał) po stwierdzeniu tego faktu otrzymuje ocenę niedostateczną z tej formy sprawdzania – bez możliwości poprawy.
35. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu, jednak nie więcej niż jeden raz, w trybie i na zasadach podanych przez nauczyciela przedmiotu.
36. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej, a w przypadku otrzymania ponownie oceny niedostatecznej nie wpisujemy jej do dziennika.
37. Jeżeli uczeń opuścił 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, stanowi to podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.

38. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinny:
- referaty, prezentacje multimedialne,
  - formułowanie trafnych wniosków z doświadczeń, obserwacji, dyskusji, problematyki lekcji,
  - rozwiązywanie zadań,
  - przygotowanie (zrobienie) pomocy dydaktycznych,
  - pomoc nauczycielowi w procesie klasowym (przy doświadczeniach, pokazach) itp. (ocenić należy nie sam fakt aktywności lecz rodzaj zaprezentowanych umiejętności).
39. Uczeń reprezentujący szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych (o zasięgu wojewódzkim) otrzymują ocenę celującą z danego przedmiotu na koniec semestru.
40. Na koniec każdego semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.
41. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza określoną liczbę ocen według zasady:
- minimum 3 oceny, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 1,
  - minimum 4 oceny, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 2,
  - minimum 5 ocen, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 3 i więcej
42. Ustala się dwa spotkania z rodzicami w każdym półroczu. Dopuszcza się możliwość spotkań dodatkowych w miarę potrzeb wychowawczych klasy.
43. Dłuższa nieobecność ucznia w szkole spowodowana chorobą lub inną okolicznością zobowiązuje ucznia do uzupełnienia w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły obowiązkowym uzupełnieniem wiadomości oraz braków w ćwiczeniówce, notatek w zeszycie w zakresie wskazanym przez nauczyciela.

## 6. Klasyfikowanie i ocenianie śródroczne

### § 64

- Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
- Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca ostatniego tygodnia stycznia; drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po pierwszym półroczu niezależnie od ferii zimowych i trwa do końca roku szkolnego.
- W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi - ustala się jedną śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
- Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel wychowawca w klasach I- III i uczący tam nauczyciele .
- Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności

w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ocenianie z religii oraz z j. angielskiego ustalone są wg następującej skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1
8. Klasyfikowanie śródroczne klas IV- VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły §57 ust.13.
9. Ocenę śródroczną należy wystawić na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.  
Na ogólną ocenę śródroczną składają się (nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego):
  - 1) ocena z zadań klasowych,
  - 2) oceny ze sprawdzianu,
  - 3) oceny z kartkówki,
  - 4) z odpowiedzi ustnej,
  - 5) ocena za prace domowe i zeszyt według kryteriów ustalonych przez nauczyciela,
  - 6) ocena za aktywność, zaangażowanie na lekcjach.
10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach corocznie określonych przez dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
11. Przyjmuje się następujące kryteria i średnią ocen śródrocznych, jakie muszą spełniać uczniowie:  
**Uczeń celujący** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,55 i powyżej oraz wzorowe zachowanie;  
**Uczeń bardzo dobry** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania;  
**Uczeń dobry** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 3,75 oraz co najmniej ocenę dobrą z zachowania;  
**Uczeń dostateczny** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 2,75 i powyżej;  
**Uczeń dopuszczający** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen poniżej 2,75 (bez oceny niedostatecznej);  
**Uczeń niedostateczny** – to uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z co najmniej jednego przedmiotu.
12. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w formie opisowej uwzględniając orzeczenie i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
14. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej

klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru i wyglądu ucznia skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych
  - 2) kulturę osobistą ucznia.
  - 3) oceny z zachowania wpisujemy w pełnym brzmieniu
17. Na miesiąc przed planowaną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za pomocą poczty dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica (prawnego opiekuna) z informacją jest odczytanie tej wiadomości.
18. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować uczniów o wystawionych dla nich ocenach śródrocznych z danego przedmiotu.
19. Każde półrocze kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na tydzień przed planowaną radą klasyfikacyjną zasięga opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **8.Klasyfikowanie i ocenianie roczne**

### **§ 65**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca ostatniego tygodnia stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po pierwszym półroczu niezależnie od ferii zimowych i trwa do końca roku szkolnego.
3. W oddziałach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi - ustala się jedną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego i religii ustala nauczyciel uczący wg. skali:  
stopień celujący - 6  
stopień bardzo dobry - 5  
stopień dobry - 4  
stopień dostateczny - 3  
stopień dopuszczający - 2

- stopień niedostateczny - 1
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.  
Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  9. Klasyfikowanie roczne w oddziałach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
  10. Roczne oceny klasyfikacyjne oddziałach IV – VIII ustala się w stopniach według skali  
stopień celujący - 6  
stopień bardzo dobry - 5  
stopień dobry - 4  
stopień dostateczny - 3  
stopień dopuszczający - 2  
stopień niedostateczny – 1
  11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w formie opisowej uwzględniając orzeczenie i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  12. Oceny roczne z zachowania ustala się zgodnie z zasadami i kryteriami przyjętymi w regulaminie zachowania według następującej skali:

- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne,
13. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  15. O zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną roczną rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani przez nauczyciela przedmiotu na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
  16. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału o proponowanej ocenie z zachowania.
  17. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. Ocena z zachowania nie ma wpływu na :
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
  20. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
    - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończył się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
    - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  21. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub



znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

22. Uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w ust.20 pkt.1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
24. Przyjmuje się następujące kryteria i średnią ocen rocznych, jakie muszą spełniać uczniowie:
  - Uczeń celujący** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,55 i powyżej oraz wzorowe zachowanie;
  - Uczeń bardzo dobry** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania;
  - Uczeń dobry** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 3,75 oraz co najmniej ocenę dobrą z zachowania;
  - Uczeń dostateczny** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen 2,75 i powyżej;
  - Uczeń dopuszczający** – to uczeń, który uzyskał średnią ocen poniżej 2,75 (bez oceny niedostatecznej);
  - Uczeń niedostateczny** – to uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z co najmniej jednego przedmiotu.
25. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, w porozumieniu z rodzicami.
26. Każdy semestr kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
27. **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**
  1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
  2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
  3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają za pomocą wiadomości wysłanej emailem na adres szkoły lub pisemny wniosek w sekretariacie szkoły wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) , który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z pisemną prośbą umożliwienie podwyższenia oceny Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, badającego poziom wiedzy i umiejętności ucznia, zakładanych w ramowym planie nauczania.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. O wynikach postępowania weryfikacyjnego nauczyciel informuje niezwłocznie i ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych). Wynik postępowania jest ostateczny.
12. Po przeprowadzeniu postępowania weryfikacyjnego wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o wyniku weryfikacji. Wynik jest ostateczny.

## **9. Regulamin oceniania zachowania ucznia w klasach I –VIII**

### **§ 66**

#### **Zachowanie w klasach I-III**

1. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania **zachowanie**, nauczyciele dokonują oceniania w dzienniku lekcyjnym wg skali:  
**A** – wzorowo  
**B** – bardzo dobrze  
**C** – dobrze  
**D** – niezadowolająco
  - 1) Ustalając ocenę z zachowania, nauczyciel bierze pod uwagę:
    - a) kulturę osobistą podczas zajęć szkolnych,
    - b) kulturę osobistą podczas kontaktu z dorosłymi,
    - c) kulturę osobistą w miejscach publicznych,
    - d) poprawne zachowanie w sytuacjach konfliktowych,
    - e) przynoszenie potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych,
    - f) pomoc koleżeńską,
    - g) wypełnianie powierzonych zadań,
    - h) utrzymywanie porządku w klasie i szkole.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi

#### **Zachowanie w klasach IV - VIII**

### **§ 67**

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.  
Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
  - 4) zaangażowanie ucznia w pozytywny wizerunek szkoły,
  - 5) dbanie o honor i tradycje szkoły,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 9) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych osób
- 10) przestrzeganie zasad dotyczących stroju szkolnego
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy według skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.

z zastrzeżeniem ust. 3 i 4

Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie własnej opinii, opinii innych nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołu klasowego i samooceny ucznia. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) .
6. Rodzice i uczniowie powinni wiedzieć:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę z zachowania
  - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
  - 3) jaka jest możliwość poprawienia oceny.
  - 4) zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## Ocena „zachowania” wyraża następujące treści;

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej a ponadto:
  - 1) wzorowo wypełnia funkcję w klasie, szkole,
  - 2) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
  - 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - 4) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - 5) dba o piękno mowy ojczystej,
  - 6) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - 7) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 8) okazuje szacunek innym osobom,
  - 9) chętnie pomaga słabszym w nauce,
  - 10) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą,
  
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej a ponadto:
  - 1) bardzo dobrze wypełnia funkcję w klasie i szkole,
  - 2) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - 4) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - 5) dba o piękno mowy ojczystej,
  - 6) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - 7) postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, jest uczynny, pomocny,
  
3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który, spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej a poza tym:
  - 1) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - 2) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione,
  - 3) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
  - 4) jest koleżeński i życzliwy,
  - 5) zachowuje się poprawnie w szkole i w miejscach publicznych
  - 6) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - 7) nie spóźnia się na lekcje,
  - 8) szanuje mienie szkoły,
  - 9) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo,

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

- 1) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
- 4) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
- 5) przejawia niewłaściwą kulturę językową ( czasami przeklina)
- 6) nie zawsze godnie i kulturalnie się zachowuje,
- 7) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia,

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

- 1) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- 2) zachowuje się nieodpowiednio (często),
- 3) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowanie,
- 4) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
- 5) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
- 6) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- 7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- 8) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- 9) prowokuje sytuacje konfliktowe,

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

- 1) zachowuje się nie etycznie, bardzo często kłamie,
- 2) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- 3) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- 4) pije alkohol, zażywa d odurzające, pali papierosy,
- 5) samowolnie opuszcza teren szkoły ( wagary),
- 6) dopuszcza się kradzieży,
- 7) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

## § 68

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania w szkole i poza szkołą Rada Pedagogiczna może zmienić wcześniej zatwierdzoną ocenę z zachowania ucznia.
3. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę głównie postawy ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły, albo gdy szkołę reprezentuje (np. zawody sportowe).
4. Wyniki w nauce nie wpływają na ocenę z zachowania. Natomiast powinno się uwzględnić wysiłki podejmowane przez ucznia dla uzyskania lepszych postępów w nauce.
5. Opinie nauczyciela będące podstawą dla ustalenia oceny zachowania, powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenia oceny (czyli semestru) i winny być udokumentowane.
6. Do ustalenia oceny zachowania ucznia należy brać pod uwagę opinię nauczycieli oraz uczniów z danej klasy.
  - 1) Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
  1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń który:
    - 1) systematycznie uczęszczał w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w tym również w zajęciach on-line,
    - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
    - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
    - 4) nie został ukarany karami statutowymi,

- 5) uczeń spełnia kryteria oceny z zachowania wyższej niż przewidywana zawarte w Statucie Szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice ( opiekunowie prawni) zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni ) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły, mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) , który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
7. Procedura podwyższenia musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawienia ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

## **10.Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

### **§ 69**

1. Uczeń może poprawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną według następujących warunków:
  - 1) w przypadku jednej rocznej oceny niedostatecznej uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w dziale **„11. Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego”**,
  - 2) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
    - a) długotrwałej choroby ucznia,
    - b) problemów rodzinnych ucznia,
    - c) innych zdarzeń losowych,
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.



3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie i trybie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielem.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnych z języka polskiego i matematyki powinna trwać 45 minut, dla innych przedmiotów 30 minut. Uczniowi należy zorganizować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
12. Uczeń prezentuje odpowiedź ustną na podstawie pytań (losowanych) w czasie 20 min.
13. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
14. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i powinien odpowiadać kryteriom ocen danego przedmiotu.
15. Od oceny ustalonej na egzaminie klasyfikacyjnym przez egzaminatora odwołanie nie przysługuje.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych ,w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „nieklasyfikowany”, „klasyfikowana”. Nie klasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
19. Szczegółowe terminy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na pisemny wniosek mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

#### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca procedury jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły.
23. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 22, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

## **11. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych**

### **§ 70**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna trwa 45 min. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej 20 min .
4. Uczeń ma obowiązek zaprezentować odpowiedzi na postawione pytania w czasie 20 min.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
  - 4) wychowawca oddziału.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust.7 pkt.2 może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor

szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły pod warunkiem dostarczenia najpóźniej w dniu egzaminu zwolnienia lekarskiego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Zasady nauczania i oceniania z religii regulują odrębne przepisy:
  - 1) zasady oceniania z religii regulują przepisy: Uchwała Komisji Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski z dnia 9 czerwca 2010 r. w sprawie obowiązywania „Podstawy programowej katechezy Kościoła Katolickiego w Polsce”,
  - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej,
  - 3) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej- nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
  - 4) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
  - 5) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia,
  - 6) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

## ***Rozdział VII***

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **1. Prawa i obowiązki uczniów**

##### **§ 71**

###### **Założenia ogólne:**

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. Rozwijania uzdolnień ,talentów, zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
7. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
9. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny za postępy w nauce i zachowaniu,
10. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
11. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
13. Wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
14. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
15. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

16. Realizacja praw o charakterze socjalnym uzależniona jest od sytuacji finansowej szkoły oraz od stopnia udziału uczniów i rodziców w finansowaniu jej działalności.

**Uczeń ma obowiązek :**

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do zajęć, właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania oraz aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły (społecznym, kulturalnym, sportowym, gospodarczym),
  - 2) uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej. Od momentu przyścia do szkoły ma trzy dni na dostarczenie usprawiedliwienia,
  - 3) uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych i własnych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych (obowiązkowe i pozalekcyjne),
  - 4) szkoła nie odpowiada za przyniesiony sprzęt elektroniczny przez uczniów na zajęcia dydaktyczne do szkoły,
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia, określonych w kanonie wychowawczym szkoły – w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 6) postępować poza szkołą w sposób kulturalny, godny i odpowiedzialny,
  - 7) dbać o własny rozwój fizyczny, umysłowy i społeczno – moralny,
  - 8) dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, a także o wspólne dobro.
2. Uczniowie mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek, a w rzeczywistości:
  - 1) nie palić tytoniu,
  - 2) nie pić alkoholu
  - 3) nie używać narkotyków i innych środków odurzających
3. Uczniowie mają obowiązek naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód moralnych bądź materialnych.

## **§ 72**

**Stosunek uczniów do nauki.**

1. Uczeń jest zobowiązany :
  - 1) uczyć się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) terminowo wykonywać zadania domowe,
  - 3) posiadać i szanować podręczniki szkolne, zeszyty i niezbędne pomoce szkolne,
  - 4) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne .
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania na zajęciach lekcyjnych,

- 2) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
- 3) rozwijania zainteresowań poprzez uczestnictwo w wybranych zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) uzyskiwania pomocy od nauczyciela w przypadku nie zrozumienia zagadnień związanych z lekcjami czy zadaniami domowymi,
- 5) pomocy ze strony nauczyciela w wyrównywaniu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia,
- 6) wyrażania własnego sądu i opinii na tematy omawiane w trakcie zajęć lekcyjnych w sposób zgodny z zasadami dobrego wychowania.

## § 73

### **Kryteria i sposoby kontrolowania postępów w nauce.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) informacji przez nauczyciela przedmiotu o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z miesięcznym wyprzedzeniem terminu posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
  - 3) oceny uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu a nie za brak przedmiotów materialnych.
2. Ulgi w odpytywaniu:
  - 1) uczeń zgłasza nie przygotowanie na początku lekcji ,
  - 2) może zgłosić 2 nie przygotowania do lekcji w semestrze,
  - 3) zgłoszenie nie przygotowania nie zwalnia ucznia od pracy w czasie lekcji
- 4) nie przygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów)
- 5) uczeń biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych ma prawo do zwolnienia z pytania na 3 dni przed i jeden dzień po konkursie
- 6) uczeń ma prawo do „szczęśliwego numerka” losowanego codziennie przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego
3. Dni bez ocen niedostatecznych:
  - 1) dzień św. Mikołaja (6.12.)
  - 2) pierwszy dzień wiosny (21.03.)
  - 3) Dzień Dziecka (1.06.)
  - 4) pierwszy dzień po zabawach: andrzejkowej i choinkowej
  - 5) pierwszy dzień po przerwach świątecznych, a także kilkudniowych wycieczkach „zielonych szkółach”.

## § 74

### **Kultura bycia.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
  - 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
  - 3) rzetelnego informowania wychowawcy lub wybranego przez siebie nauczyciela o osobistych problemach rodzinnych, szkolnych, materialnych i zdrowotnych, przy zachowaniu pełnej tajemnicy.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) być kulturalnym i koleżeńskim ;nie stosować przemocy psychicznej ani fizycznej w stosunku do innych,
  - 2) wykazywać troskę o życie, zdrowie i higienę swoją i innych.
  - 3) natychmiastowego informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
  - 4) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu , narkotyków oraz używanie wulgarnego słownictwa,
  - 5) uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych – zagrażających zdrowiu i życiu, a także drogich i wartościowych rzeczy,
  - 6) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, m.in. dyżur w klasie,
  - 7) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły- bezwzględny zakaz używania tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych,
  - 8) przestrzegać zakazu żucia gumy na lekcjach.

## § 75

### **Strój szkolny - zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia**

1. Strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt - czarna lub granatowa spódnica (minimum do połowy uda), biała bluzka z rękawami ,bez nakryć głowy oraz dostosowane do stroju obuwie
  - 2) dla chłopców- spodnie o klasycznym kroju(czarne lub granatowe), koszula w białym kolorze, ciemna marynarka lub sweter ,bez nakryć głowy oraz dostosowane do stroju obuwie.
- Strój codzienny
  - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice jak i spodnie; zabrania się jednak strojów nadmiernie odsłaniających ciało np. zbyt krótkich spódniczek i szortów, podkoszulek na ramiączkach i przezroczystych okryć tułowia,



- 2) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie do kolan- zabrania się noszenia szortów,
- 3) włosy ucznia mogą mieć dowolna długość, ale zarówno kształt fryzury jak i kolor muszą mieć charakter naturalny,
- 4) długie włosy powinny być spięte ,aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
- 5) elementy ubioru oraz biżuteria nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
- 6) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów w szczególności długich, wiszących kolczyków i ostrych bransolet,
- 7) zabrania się makijażu ,malowania paznokci i farbowania włosów,
- 8) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmiennie z białą podeszwą,
- 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## **2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych**

### **§ 76**

1. Klasa opiekująca się salą ma:
  - 1) prawo do wystroju według własnej koncepcji zaakceptowanej przez nauczyciela wychowawcę,
  - 2) obowiązek :
    - a) dbać o ład i porządek w sali,
    - b) dbać o stan dekoracji,
    - c) dokonywać okresowego przeglądu sprzętu,
    - d) zgłaszać wychowawcy o zaistniałych szkodach wymagających fachowej naprawy.
2. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego uczeń ma obowiązek usunąć szkodę niezwłocznie nie później niż w ciągu jednego tygodni, przy czym koszty ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia.
3. Jeżeli klasa odbywa zajęcia w innej sali niż ta, którą się opiekuje zobowiązana jest również do przestrzegania porządku.
4. Uczniowie w czasie przerw przebywają na korytarzu, a nie w salach.

## **3. Nagrody i kary**

### **§ 77**

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą się postawę oraz za wyjątkowo pozytywne działania i jego efekty uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,

- 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy,
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum szkoły,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) dyplom lub nagroda książkowa,
  - 6) nagroda rzeczowa w miarę posiadanych środków.
3. Nagrody udzielane są na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotów lub samorządu szkolnego. Decyzję o udzieleniu nagród w ust. 2.pkt. 6 podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt.1, 2, 3, 4 mogą być udzielone indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym .
5. Kar udziela się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, złe zachowanie w szkole i poza nią. Karze podlega uczeń, który swoim zachowaniem łamie godność drugiego człowieka. Przed udzieleniem kary z uczniem przeprowadza rozmowę wychowawca, dyrektor szkoły, w obecności osoby trzeciej, celem wyjaśnienia zaistniałego zajścia. W razie rażącego przewinienia wzywani i informowani są rodzice.
6. Uczeń może być ukarany za:
- nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - lekceważenie obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji
  - dewastacje i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły; rodzice ucznia zobowiązani są materialnej rekompensaty za szkody wyrządzone przez dziecko,
  - postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
  - przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
  - arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów,
  - palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie używek, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków,
  - oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
  - wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, stosowanie cyberprzemocy
  - uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
  - dopuszczanie się kradzieży,

- wchodzenie w kolizję z prawem,
- inne czyny niezgodne z Programem Profilaktyczno- Wychowawczym Szkoły, prawami obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

7. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, nauczyciela,( po konsultacji z psychologiem),
- 2) pozbawienie udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowe – rekreacyjnym,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy,
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły na forum szkoły,
- 5) Przeniesienie do równoległej klasy, odbywa się po uprzednim poinformowaniu rodziców/ prawnych opiekunów, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły,
- 6) Przeniesienie do innej szkoły po zastosowaniu wszelkich powyższych kar bądź w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia, na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty, o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
  - notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
  - otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
  - stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
  - zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę,
- 7) Powiadomienie Sądu dla nieletnich, w przypadku, gdy:
  - uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
  - swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzania narkotyków,
  - stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
8. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
9. O zastosowaniu kar zawartych w ust 6 pkt.3,4,5,6 decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego.
10. O zastosowanej nagrodzie i karze zostają powiadomieni uczeń i rodzice(opiekunowie prawni).
11. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w Statucie Szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
12. Od nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły uczeń może odwołać się w ciągu 14 dni do Dyrektora Szkoły.

## ***Rozdział VIII***

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 78**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 79**

Szkoła posiada własny sztandar.

#### **§ 80**

1. Szkoła posiada stronę internetową o adresie : <http://ssp1kazimierza.edupage.org>  
Zdjęcia i filmy które wykonane są w związku z działalnością szkoły jako placówki oświatowej umieszczane są tylko na tej stronie zgodnie z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn.27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną.
2. Za umieszczanie zdjęć i filmów na prywatnych portalach społecznościowych szkoła nie bierze odpowiedzialności.

#### **§ 81**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może organizować pomoc środowiska na rzecz kształcenia dzieci i młodzieży w formie dotacji, zapisów, darowizn, fundacji itp. Środki uzyskane tą drogą wspomagają statutową działalność szkoły.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

#### **§ 82**

1. Szkoła jest zwolniona z podatków oraz opłat z tytułu odpowiednio: zarządu ,użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych.

## **§ 83**

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

## **§ 84**

1. System oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązuje od dnia podpisania i może zostać zmieniony po upływie pełnego roku szkolnego.
2. Powyższy dokument jest do wglądu dla ucznia i jego rodziców w kancelarii szkoły i na stronie internetowej szkoły.
3. Statut Szkoły wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną z dniem 30 stycznia 2024 roku.