

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA, CELE I ZADANIA PLACÓWKI

#### § 1.

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego we Frysztaku
2. Siedziba Szkoły: Frysztak, ul. Józefa Piętnewicza 7, 38- 130 Frysztak.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Frysztak, ul Ks. W. Blajera 20, Frysztak 38 -130.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
6. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Opieki Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół we Frysztaku.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

#### § 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 5, Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych,
  - 3) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu,
  - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe i efektywne, gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
8. W zakresie spraw, o których mowa w pkt. 5-7, Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

#### § 3.

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły poprzez:
  - 1) zapewnienie kadry pedagogicznej z przygotowaniem pedagogicznym,
  - 2) dostosowanie planów nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) stosowanie nowoczesnych metod nauczania,
  - 4) zdobywanie i wykorzystywanie najnowszych środków dydaktycznych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły,

- 5) dbałość o warsztat pracy,
  - 6) efektywne wykorzystywanie każdej jednostki lekcyjnej,
  - 7) indywidualizację pracy na lekcjach,
  - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia.
2. **Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze** sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
- 1) współpracę i angażowanie rodziców w wewnętrzne sprawy szkoły,
  - 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
  - 3) objęcie szczególną opieką dzieci z rodzin niepełnych, niewydolnych wychowawczo i patologicznych,
  - 4) współpracę z policją, sądem dla nieletnich, kuratorami,
  - 5) profilaktykę.
3. **Szkoła obejmuje opieką** uczniów stosownie do ich potrzeb i zgodnie z możliwościami placówki poprzez prowadzenie: kółek zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych.
4. **Zadania opiekuńcze szkoły:**
- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, stołówce i w szatni,
  - 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - 4) zobowiązanie nauczycieli i innych pracowników szkoły do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
  - 6) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną doraźnej pomocy finansowej (w miarę otrzymanych środków finansowych).
5. **Celem kształcenia** w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

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

- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
- 7. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:**
- 1) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego i dydaktycznego szkoły,
  - 2) naukę religii w szkole zgodnie z życzeniami rodziców,
  - 3) udział w wystawach i uroczystościach związanych z tradycjami narodowymi i religijnymi,
  - 4) kształtowanie postawy tolerancji, wzajemnego szacunku i zrozumienia.
- 8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:**
- 1) współpracę z poradniami specjalistycznymi,
  - 2) konsultacje pedagogiczne,
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami, wywiady środowiskowe,
  - 4) realizację programów profilaktycznych,
  - 5) zajęcia specjalistyczne (organizowane w miarę możliwości finansowych i zgodnie z potrzebami).
- 9. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni.**

#### **§ 4.**

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:**
- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg obowiązującego grafiku;
  - 2) elektroniczne monitorowanie korytarzy i obejścia szkoły,
  - 3) zapewnienie opieki na zajęciach prowadzonych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) omawianie przez wychowawców i innych nauczycieli zasad bezpieczeństwa,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom rodziców pracujących z klas I-III, dzieciom dowożonym, a w szczególnych przypadkach innym dzieciom z klas IV-VIII,
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) stosowanie ogólnych przepisów BHP w salach i pracowniach,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
  - 9) kontrolę urządzeń sanitarnych na terenie budynku szkolnego,
  - 10) kontrolę stanu terenu przyszkolnego,
  - 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 13) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

## ROZDZIAŁ II

### § 5

#### ORGANY SZKOŁY

##### Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

### § 6

#### DYREKTOR SZKOŁY

##### 1. Dyrektor Szkoły:

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 2) reprezentuje jednoosobowo szkołę,
- 3) jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, odpowiada za prawidłowe dysponowanie budżetem szkoły ustalonym przez organ prowadzący,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, a także nadzoruje wypełnianie obowiązków przez pracowników niebędących nauczycielami,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 7) wypełniając swoje zadania, współpracuje z pozostałymi organami szkoły,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 11) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 13) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 14) przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego przez OKE w placówce,
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 2. Dyrektor decyduje w sprawach:**
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przydziału czynności i zadań dodatkowych podległym pracownikom zgodnie z zadaniami szkoły i potrzebami uczniów,
  - 3) oceny pracy oraz awansu zawodowego nauczycieli,
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 6) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 3. Dyrektor szkoły odpowiada za:**
- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminem wewnętrznym,
  - 2) poziom pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) majątek szkoły, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku,
  - 4) celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły,
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - 6) zabezpieczenie budynków, pomieszczeń, dokumentacji i pieczęci.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną , Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminie wewnętrznym.
6. W kwestiach spornych, wynikających z określonych odrębnymi przepisami kompetencji stanowiących i opiniodawczych organów szkoły, ustalenia podejmowane są za zgodą wszystkich zainteresowanych stron. W przypadku braku uzgodnień, strony sporu mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Rzeszowie i organu prowadzącego.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

## § 7.

### WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i podziałem kompetencji.
3. **Wicedyrektor:**
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, pedagoga i bibliotekarza,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
  - 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 8

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Prawo Oświatowe art.70 i art.72.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o zebraniu z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie natychmiastowym.
5. W zastępstwie przewodniczącego Radę Pedagogiczną może prowadzić Wicedyrektor Szkoły.
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, bez prawa głosu, goście zaproszeni przez Przewodniczącego Rady na wniosek któregokolwiek z jej członków.
7. Udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 części członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Szkolnej Rady Uczniowskiej.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W przypadku niezgłaszania uwag na początku kolejnej Rady Pedagogicznej, protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej uważa się za przyjęty.
13. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej odnośnie wszelkich spraw poruszanych na zebraniach Rady.

## **§ 9**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem, jest jednym z organów szkoły, który umożliwia uczniom samodzielne organizowanie działalności zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami szkoły.
2. Samorząd jest uprawniony do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Reprezentacją Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Regulamin Samorządu musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest na okres jednego roku szkolnego.
9. Rada Samorządu Uczniowskiego może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora lub członków Rady Pedagogicznej.
10. Praca Samorządu Uczniowskiego opiera się na planie pracy szkoły na dany rok z uwzględnieniem elementów tradycji szkoły tj. święta patrona szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych, pożegnania absolwentów szkoły.
11. Samorząd organizuje działalność zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi przy pomocy Opiekuna Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
12. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu. Opiekun pomaga uczniom w ich pracy samorządowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 10**

### **RADA RODZICÓW**

1. W Szkole działa Rada Rodziców - społeczny organ szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów tej szkoły.
2. Rada Rodziców powoływana jest w wyniku wyborów, tworzą ją przedstawiciele wszystkich oddziałów klasowych po jednej osobie.



3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa Prawo Oświatowe art.83 - 84.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

## **§ 11.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach,
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
  - 3) informowanie o podjętych działaniach przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały organów szkoły niezgodnej z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, Dyrektor uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 12**

### **REKRUTACJA**

1. Procedura rekrutacji uregulowana jest w przepisach prawa oświatowego, a kryteria rekrutacji określił organ prowadzący w uchwale.
2. Rekrutacji uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej nr 1 we Frysztaku dokonuje się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) Do szkoły przyjmuje się dzieci.

- a. zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z biura ewidencji ludności,
  - b. na pisemną prośbę (wniosek) rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 2) Zapisu do szkoły dokonują rodzice lub prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka. Rodzic wypełnia stosowny wniosek i się pod nim podpisuje.
  - 3) Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę.
  - 4) Podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.
  - 5) W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.
3. Do pozostałych klas w szkole, o ile są w nich wolne miejsca, przyjmuje się dzieci w kolejności wpływu wniosków.
  4. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do szkoły podstawowej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
  5. Szczegółowe zasady tworzenia oddziałów klasowych określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
  6. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
  7. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
    - 1) w szkole uczy się rodzeństwo dziecka,
    - 2) dziecko mieszka blisko szkoły,
    - 3) miejsce pracy rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w pobliżu szkoły.
  8. Odwołania dotyczące odmownej decyzji Dyrektora Szkoły co do przyjęcia dziecka spoza rejonu, można składać pisemnie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list uczniów klas pierwszych w sekretariacie szkoły, rozpatruje je Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.

### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

### § 14.

1. Podział oddziału na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, i dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w grupach z podziałem na dziewczynki i chłopców.

## § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły dla klas I-III są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym, a dla klas IV – VIII w systemie blokowym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego podziału godzin.

## § 16.

1. **Klasy sportowe** organizowane są w szkole, jeśli będzie wymagana liczba chętnych uczniów.
2. Do oddziału sportowego przyjmowani są uczniowie klas trzecich, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
3. Oddział sportowy liczy co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.

## § 17.

**Klasy integracyjne** organizowane są na podstawie prawa oświatowego i rozporządzenia z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.

- 1) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry.
- 2) Nabór do klas integracyjnych odbywa się przy akceptacji wszystkich rodziców dzieci mających znaleźć się w oddziale.
- 3) Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wnioski rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego placówkę.
- 4) W klasie integracyjnej liczba wszystkich uczniów wynosi od 15 – 20 uczniów w tym od 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych, przy czym minimalna liczba uczniów niepełnosprawnych jest warunkiem koniecznym do utworzenia oddziału.
- 5) W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel wiodący (nauczyciel danego przedmiotu) oraz nauczyciel wspomagający, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.
- 6) W klasie integracyjnej z uczniami niepełnosprawnymi pracują również specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne.
- 7) Uczniowie klasy integracyjnej realizują taki sam program nauczania, jak uczniowie klas równoległych.
- 8) W przypadku dzieci niepełnosprawnych rozkład tego programu jest odpowiednio dostosowany do ich możliwości.

## **2. Cel organizacji w szkole oddziałów integracyjnych:**

- 1) Stworzenie każdemu dziecku optymalnych warunków rozwoju w sferze procesów poznawczych i intelektualnych, w sferze emocjonalno- społecznej, w sferze psychologicznej, w zakresie sprawności manualnej.
- 2) Wykształcenie u wszystkich dzieci postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, wrażliwości, serdeczności, gotowości służenia pomocą.
- 3) Przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do izolacji osób niepełnosprawnych, które mają prawo do pełnego uczestnictwa i równości w społeczeństwie.

## **§ 18.**

### **1. Organizacja zajęć dodatkowych:**

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia,
- 4) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
- 5) istnieje możliwość prowadzenia za zgodą dyrekcji innych zajęć.

## **§ 19.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w Prawie Oświatowym. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z planem zajęć i harmonogramem dyżurów.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych polega na:
  - 1) punktualnym rozpoczynaniu i kończeniu lekcji,
  - 2) pełnieniu przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.

3. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:30, a kończą na ostatniej przerwie po zakończeniu wszystkich lekcji w danym dniu i są pełnione przez nauczycieli. Na każdej kondygnacji dyżur pełni co najmniej jeden nauczyciel.
4. Dyżury na przerwach za nieobecnych nauczycieli pełnią nauczyciele zastępujący ich podczas lekcji.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek wraz z nauczycielem opiekę mogą sprawować osoby dorosłe (rodzice, prawni opiekunowie), które zostaną zapoznane z obowiązkami opiekuna wycieczki, ale nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo, a jedynie służą pomocą nauczycielowi.
7. Podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta jedna osoba dorosła sprawuje opiekę nad 15 uczniami, a w czasie wycieczek poza miasto: jedna osoba ma pod opieką od 10 do 15 uczniów w zależności od miejsca wycieczki. Wycieczki turystyczne organizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **§ 21.**

1. Szkoła podstawowa organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Czas pracy świetlicy: 6.50 - 7.30 oraz 11.30 – 16.00.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **§ 22**

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) świadczeniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) występowaniu do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego;
- 5) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznych, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych.

## **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

### **§ 23**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 2) rodzicami uczniów;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 24**

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 25**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

### **§ 26**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Ponadto formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów są:
  - 1) klasy terapeutyczne;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne

- oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) porady i konsultacje.

## **§ 27**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

## **§ 28**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 29**

Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli są:

- 2) porady;
- 3) konsultacje;
- 4) warsztaty i szkolenia.

## **§ 30**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program opracowuje zespół, zwany dalej zespołem IPET, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Indywidualne programy edukacyjne są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
5. Realizacja programu opracowanego przez zespół IPET jest obowiązkiem wszystkich pracujących z dzieckiem nauczycieli i specjalistów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 31**

#### **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni (nauczyciele, pedagog, bibliotekarz, katecheta, logopeda, nauczyciel świetlicy oraz nauczyciel wspomagający).

2. Ogólny zakres obowiązków pracowników pedagogicznych szkoły określa Karta Nauczyciela
3. **Pracownicy pedagogiczni szkoły odpowiedzialni są za** prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczej oraz jakość tej pracy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny, a w szczególności za:
  - 1) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów szkoły,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej, psychologicznej, pedagogicznej oraz własnej obserwacji uczniów,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły,
  - 4) współpracę ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 6) prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji, obowiązkowe i systematyczne wypełnianie zapisów w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego. (Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły).
  - 7) systematyczne i planowe poznawanie uczniów (ich stanu zdrowia, potrzeb, zainteresowań, dążeń i trudności oraz stopnia uspołecznienia),
  - 8) podejmowanie prac wynikających z organizacji całokształtu działalności szkoły oraz wykonywanie czynności dodatkowych, zleconych doraźnie lub na stałe przez dyrekcję szkoły,
  - 9) realizację uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 32

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### 1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań,
- bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
- udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swej wiedzy,
- realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### 2. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);



- w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
- w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

### **3. Nauczyciel ma prawo do:**

- decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,
- decydowaniu o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
- wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- zapoznania się przed opracowaniem projektu organizacyjnego z planowanym dla niego przydziałem przedmiotów, klas, wychowawstwa,
- uzyskania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o planowanych posiedzeniach Rady Pedagogicznej ,
- zawierania, za zgodą Dyrektora Szkoły, umów z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.
- opiniowania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- opiniowania zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego,
- opiniowania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- zorganizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- wspólnego opracowywania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałania w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **4. Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

1. Bezpośrednim przełożonym pracowników niepedagogicznych jest dyrektor szkoły.
2. Pracownikom administracji i obsługi przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego według przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.

3. W czasie wykonywanej pracy pracownikom nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora.

#### **5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:**

1. Współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów, zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości.
2. Dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie przebywania w szkole.
- 3.. Dbanie o należytą dyscyplinę pracy.
4. Pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły.
5. Przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.

### **§ 33**

#### **WYCHOWAWCY KLAS**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Zadaniem wychowawcy jest** sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i dysfunkcjami),
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także

- zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
  - 8) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów) uczniów o grożącej dziecku niedostatecznej ocenie z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania,
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
  7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
    - 1) wychowawca wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
    - 2) rodzice uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo, zgłoszą taki wniosek do Dyrektora Szkoły.
  9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor.

## § 34

### NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Nauczyciel Bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, uczestnicząc w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek oraz środków informacji.
2. Nauczyciel Bibliotekarz wykonuje czynności związane z:
  - 1) gromadzeniem i opracowaniem zbiorów (książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych przekazanych szkole w ramach dotacji),
  - 2) udostępnianiem zbiorów,
  - 3) gospodarowaniem tymi zbiorami.
3. Nauczyciel Bibliotekarz, stosując właściwe sobie metody i środki, organizuje swoją pracę tak, aby pełniła funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie wśród uczniów kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie uczniów do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - b) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
4. **Zbiorami biblioteki szkolnej są następujące materiały:**
  - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literatura naukowa i popularnonaukowa,
  - 2) beletrystyka,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów,
  - 5) nośniki elektroniczne,
  - 6) kasety i płyty video,
  - 7) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji.
5. Z biblioteki mogą korzystać w sposób bezpłatny uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Czas pracy biblioteki powinien umożliwiać uczniom korzystanie z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Zasady wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole w ramach dotacji określa Szkolny Regulamin korzystania z darmowych podręczników w Szkole Podstawowej, który jest udostępniony w bibliotece szkolnej.
8. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami:
  - 1) umawia się na lekcje biblioteczne,
  - 2) zapisuje nowych uczniów do biblioteki,
  - 3) udziela wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
  - 4) konsultuje ewentualne zakupy książek i czasopism,
  - 5) zapoznaje nauczycieli i uczniów z regulaminem biblioteki.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 35

### PEDAGOG SZKOLNY

1. W celu zapewnienia opieki pedagogiczno - psychologicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.
2. **Do zadań pedagoga należy:**
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz uczniami z zaburzeniami zachowania,
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) kierowanie uczniów mających trudności w nauce bądź przejawiających zaburzenia zachowania do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej,
- 8) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni, dbałość o realizację tych zaleceń,
- 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 10) rozpoznawanie sytuacji uczniów oraz organizowanie pomocy we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży,
- 13) pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem,
- 14) organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów i rodziców,
- 15) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
- 16) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do sądu dla nieletnich,
- 17) podejmowanie działań związanych z organizacją i funkcjonowaniem klas integracyjnych,
- 18) prowadzenie następującej dokumentacji: roczny plan pracy, dziennik pracy pedagoga szkolnego, ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

#### **§ 36**

1. Nauczyciele i rodzice (opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach współpracy przewidziane są:
  - 1) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dziecko, pedagogiem szkolnym, dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,
  - 2) zebrania według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu,
  - 3) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.

3. **Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:**
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
4. **Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:**
  - 1) zapewnienia swoim dzieciom warunków do nauki w domu,
  - 2) zakupu wskazanych przez nauczycieli pomocy mających służyć indywidualnie dziecku,
  - 3) dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia do szkoły i kontrolowanie wykonania przez dziecko zadanej pracy domowej,
  - 4) potwierdzania własnoręcznym podpisem pisemnej informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną dziecka z poszczególnych przedmiotów,
  - 5) zapoznać się z ocenami klasyfikacji śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 6) udzielania dziecku wszelkiej innej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - 7) uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktu ze szkołą.
5. W przypadku braku zainteresowania rodziców postępami ucznia w nauce Dyrektor Szkoły może nałożyć na rodziców karę (powiadomienie stosownych organów lub instytucji o niedopełnieniu obowiązków rodzicielskich).
6. Rodzice i opiekunowie uczniów mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych form organizowanych w szkole i poza nią.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 37**

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Prawo Oświatowe.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Wcześniejsze rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego oraz jego odroczenie określają odrębne przepisy.

4. Rozpoczęcie i zakończenie obowiązku szkolnego regulują przepisy prawa.

### § 38

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

### § 39

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) życzliwego i indywidualnego traktowania,
- 2) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
- 4) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych,
- 5) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) wyrażania wątpliwości, własnych myśli i sądów w sposób kulturalny, nienaruszający ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego,
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, do nauczania indywidualnego w domu,
- 11) nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

### § 40

1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 6) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów ) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne,
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych; uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej,
- 8) przebywania wyłącznie na wyznaczonym, spełniającym wymogi bezpieczeństwa, terenie szkoły (podczas przerw uczeń przebywa na korytarzu bezpośrednio sąsiadującym z salą, w której odbędą się jego zajęcia, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej),
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom,
- 14) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
- 15) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 16) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że zachowanie tajemnicy szkodziłoby ogółowi, zdrowiu czy życiu ludzi lub zwierząt,
- 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
  - b) nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających.
- 18) dbania o schludny i stosowny wygląd i ubiór, który:
  - a) nie może być wykonany z materiałów przezroczystych,
  - b) nie może być wyzywający (z odsłoniętym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami, zbyt krótkimi spodenkami, spódnicą, sukienką),
  - c) nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,



- d) powinien być dostosowany do regulaminu szkoły i hali gimnastycznej (na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być bezwzględnie zawiązane),
- e) uczeń nie może farbować włosów ani malować paznokci,
- f) uczeń nie wykonuje tatuażu ani makijażu,
- g) uczeń może nosić skromną biżuterię (zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki -1 para); biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
- h) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
- i) w sytuacjach oficjalnych oraz podczas ważnych uroczystości szkolnych uczeń nosi strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/sukienka, ciemne spodnie lub inny strój w stosownym fasonie i kolorystyce),
- j) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – bezwzględnie powinien zmieniać strój na zajęcia z wychowania fizycznego,
- k) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

19) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

## § 41

### NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyróżniającą się postawę oraz pracę na rzecz szkoły, 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 lub dyplom pochwalny dla uczniów,
  - 5) dyplom lub nagroda książkowa,
  - 6) specjalna nagroda Dyrektora Szkoły w formie rzeczowej
  - 7) list gratulacyjny do rodziców,
  - 8) dodatkowy udział w wycieczkach szkolnych, imprezach, itp.
3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
4. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły uczeń może otrzymać karę.
5. **Rodzaje kar:**
  - 1) upomnienie ze strony wychowawcy klasy lub innego nauczyciela (upomnienie indywidualne, w obecności klasy, grupy),
  - 2) wpis przewinienia do zeszytu uwag,
  - 3) przeprowadzenie rozmowy interwencyjnej w obecności pedagoga,
  - 4) przeprowadzenie rozmowy interwencyjnej w obecności rodziców lub opiekunów (przy obecności pedagoga),
  - 5) upomnienie ucznia na forum szkoły,
  - 6) pozbawienie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym - decyzja wychowawcy,

- 7) ograniczenie możliwości reprezentowania szkoły na różnych uroczystościach, imprezach, zawodach,
  - 8) nagana Dyrektora Szkoły, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania przynajmniej o jeden stopień,
  - 9) powiadomienie o popełnionym czynie policji, kuratora lub innych instytucji,
  - 10) uczeń może decyzją Rady Pedagogicznej zostać przeniesiony do innej klasy z pominięciem uszeregowania statutowego kar, jeśli RP uzna to za środek zapobiegawczy - niezbędny do realizacji celu.
6. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym).
  7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
  8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  9. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
  10. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  11. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.
  12. Rodzice są informowani o karze przeniesienia ucznia do równoległej klasy w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym zawiadomieniu.
  13. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 3 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
  14. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia i rodziców (opiekunów) o podjętej decyzji, która jest ostateczna.
  15. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

## § 42

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ W SZKOLE**

1. Cenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciele ani osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
3. Jeśli uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły, to podczas przebywania w placówce urządzenia te muszą być wyłączone.
4. W przypadku niezastosowania się do wyżej wymienionych punktów, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i deponuje telefon w sekretariacie szkoły, aż do momentu odebrania przedmiotu przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. Telefon komórkowy ucznia może być użyty przez ucznia tylko w pilnej sprawie, za zgodą i w obecności nauczyciela. Po rozmowie telefon zostaje ponownie wyłączony.
6. Nauczyciel nie ma obowiązku rozmowy z rodzicem ucznia przez jego telefon komórkowy. Telefon komórkowy ucznia nie może zastępować kontaktu osobistego lub pisemnego rodzica ucznia z nauczycielem.

## § 43

Zasady związane z właściwym zachowaniem się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

1. Uczeń zwraca się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów.
2. Podczas rozmowy z nauczycielem bądź innym pracownikiem szkoły, jak również podczas realizacji form powitania i pożegnania, uczeń powinien zachować pozycję stojącą.
3. Uczniowi nie wolno przerywać wypowiedzi nauczyciela, pracowników administracji i obsługi szkoły.
4. Gdy podczas zajęć uczeń wypowiada się na podany temat, ma obowiązek wstać, nie żuje wtedy gumy, nie trzyma rąk w kieszeni, itp.
5. Wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi szkoły muszą być formułowane w sposób kulturalny i w odpowiedniej formie.
6. Uczeń nie używa wulgaryzmów.
7. Uczniowie szanują prywatność nauczyciela oraz pracownika administracji i obsługi szkoły, zachowując stosowny dystans (nie poklepują go, nie dotykają jego osobistych rzeczy oraz przyborów leżących na biurku).
8. Uczniowie zawsze ustępują miejsca nauczycielowi, pracownikowi administracji i obsługi szkoły oraz innym starszym osobom (na schodach, w drzwiach, na korytarzu, podczas apeli i akademii itp).
9. Uczniowie respektują decyzję nauczyciela o czasie zakończenia zajęć.
10. Uczeń ma obowiązek iść za nauczycielem, gdy nauczyciel prowadzi grupę.
11. Uczeń nie może wchodzić bez pozwolenia do pokoju nauczycielskiego (uczeń sygnalizuje chęć wejścia do pokoju kulturalnym pukaniem i czeka na zewnątrz, aż zostanie poproszony przez nauczyciela przebywającego wewnątrz pokoju).

## ROZDZIAŁ VII

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW WRAZ Z WARUNKAMI KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

## § 44

### Informacje ogólne

#### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. **Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 47**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 48**

1. Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o niemożliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w ostatnim okresie roku szkolnego, roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

#### **§ 49**

### **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE – informacje ogólne**

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalane według skali i w formach przyjętych przez szkołę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący takie zajęcia. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego.
10. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły, informując o tym nauczycieli, rodziców i uczniów.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować w formie pisemnej rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu za potwierdzeniem odbioru.
13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia o przewidywanej ocenie, którą zapisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
14. Oceny roczne klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i zachowania nauczyciele zobowiązani są wpisać do dzienników lekcyjnych najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Obecność dziecka w dniu podawania przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oznacza, że informacja została przekazana przez wychowawcę.
17. W razie nieobecności ucznia w dniu podawania przewidywanych śródrocznych/rocznych ocen z zajęć edukacyjnych rodzic lub uczeń ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych lub zachowania.

19. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie oceny z przedmiotu obowiązkowego lub dodatkowego zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o stworzenie dodatkowych warunków do podwyższenia oceny (formę odpowiednio ustala nauczyciel).
20. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania zwraca się do wychowawcy z prośbą o stworzenie dodatkowych warunków do podwyższenia oceny (rodzaj działań określa wychowawca klasy).
21. W przypadku podwyższenia oceny, roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu obowiązkowego, dodatkowego lub zachowania winna być ostatecznie ustalona w ciągu 7 dni.

## § 50

### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNI W KLASACH I-III**

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.**
2. **Bieżące ocenianie uczniów uświadamia im stopień opanowania wiadomości i umiejętności, wdraża do systematycznej pracy, a także daje informacje nauczycielom o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.**
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) możliwości bieżącego monitorowania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego obecności na zajęciach.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
6. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
7. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
8. Przy ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się stopnie w skali 1- 6.
9. Oceny cząstkowe dotyczą następujących edukacji:
  - 1) edukacji polonistycznej
  - 2) edukacji matematycznej
  - 3) edukacji społecznej
  - 4) edukacji przyrodniczej
  - 5) edukacji plastycznej
  - 6) edukacji technicznej

- 7) edukacji muzycznej
  - 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej
  - 9) edukacji komputerowej
  - 10) języka angielskiego
10. Skala ocen cząstkowych przedstawia się następująco:
- 1) ocena celująca – 6
  - 2) ocena bardzo dobra – 5
  - 3) ocena dobra – 4
  - 4) ocena dostateczna – 3
  - 5) ocena dopuszczająca – 2
  - 6) ocena niedostateczna – 1
11. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) **Ocenę celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
  - 2) **Oceną bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Ocenę dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) **Ocenę dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
  - 5) **Ocenę dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie poniżej wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
  - 6) **Ocenę niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności, Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.



12. Poza symbolami cyfrowymi nauczyciel stosuje ocenianie i nagradzanie wspomagające nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić i motywuje go do dalszych wysiłków.
13. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych oraz edukacji plastycznej i muzycznej bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Bieżącą, śródroczną i roczną informację o osiągnięciach ucznia nauczyciel udziela w formie ustnej lub pisemnej.
15. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
16. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, karty pracy) oraz prace artystyczne są gromadzone i udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

## § 51

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następującą **skalę oceniania zachowania** wyrażoną następującymi symbolami:
  - 1) 6– Uczeń zachowuje się wzorowo
  - 2) 5– Uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
  - 3) 4– Uczeń zachowuje się poprawnie;
  - 4) 1 – Uczeń powinien popracować nad zmianą swojego zachowania.
3. Kryteria pomagające ustalić ocenę z zachowania:
  - 1) **Uczeń zachowuje się wzorowo, tzn.:**
    - a) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
    - b) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - c) jest koleżeński,
    - d) nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
    - e) na zajęcia uczeń uczęszcza systematycznie i jest do nich zawsze wzorowo przygotowany,
    - f) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
    - g) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
    - h) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,

- i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 2) **Uczeń zachowuje się bardzo dobrze, tzn.**
  - a) najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - b) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - c) jest koleżeński,
  - d) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
  - e) na zajęcia stara się uczęszczać systematycznie i być do nich przygotowany,
  - f) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
  - g) stara się sumiennie wypełniać powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
  - h) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
  - i) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
  - j) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.

3. **Uczeń zachowuje się poprawnie, tzn.**

- a) zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- b) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,
- c) zwykle jest koleżeński.
- d) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
- e) często spóźnia się na zajęcia lub jest na nich nieobecny.
- f) nie sprawia większych trudności wychowawczych, poprawnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych,
- g) zwykle sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, ale do zajęć jest często nieprzygotowany,
- g) stara się dbać i szanować mienie własne, cudze i szkolne oraz utrzymać ład i porządek w miejscu pracy,
- i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.

4. **Uczeń powinien popracować nad zmianą swojego zachowania, tzn.**

- a) niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników,
- b) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- c) jest niekoleżeński,
- d) jest konfliktowy,
- e) często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach,
- f) nagminnie opuszcza lub też spóźnia się na zajęcia,
- g) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,
- h) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego,
- i) niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
- j) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- k) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

## § 52

### KLASYFIKOWANIE W KLASACH I-III

1. W klasach I-III nie przeprowadza się klasyfikowania śródrocznego, a jedynie klasyfikowanie końcoworoczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny z zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Sporządza ją nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii od poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 rozwijania uzdolnień.
5. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.

## § 53

### OCENIANIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się 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
2. Nauczyciele mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+”(plus), „-”(minus), z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. **Wymagania na poszczególne oceny:**
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne określone w planie edukacyjnym przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z planu edukacyjnego przedmiotu w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza plan edukacyjny przedmiotu w tej klasie,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie,
    - b) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte planem edukacyjnym, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, realizuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie,
  - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawowych wymaganiach edukacyjnych przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez wychowanka podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:  
nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawowymi wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

## § 54

### FORMY I ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia).
2. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich trzech lekcji. Nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego uprzedzenia o kartkówce.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
  - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły podczas spotkań z nauczycielami oraz zebrań z rodzicami.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
  - a) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
  - b) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić jednokrotnie do poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni od otrzymania wyniku z tego sprawdzianu,
  - c) o możliwości poprawy oceny ze sprawdzianu wyższej niż „niedostateczny” decyduje każdorazowo nauczyciel przedmiotu,

- d) każda ocena uzyskana podczas sprawdzianu wpisywana jest do dziennika; w przypadku poprawiania przez ucznia danej oceny obowiązuje zapis np. 1/3,
  - e) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem zakresu zagadnień,
  - f) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden,
  - g) liczba kartkówek w ciągu dnia i tygodnia jest nielimitowana,
  - h) nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt pod odpowiednią datą w dzienniku lekcyjnym w momencie ustalania z uczniami terminu sprawdzianu,
  - i) jeżeli sprawdzian z przyczyn losowych nie odbędzie się w zaplanowanym terminie, zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zaplanowanych sprawdzianów,
  - j) w przypadku nieuczestniczenia w sprawdzianie pisemnym z powodu choroby lub innego wypadku losowego uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w drugim terminie, w trybie i czasie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu; czas na zaliczenie zaległego sprawdzianu jest nie dłuższy niż dwa tygodnie od momentu powrotu ucznia do szkoły,
  - k) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w okresie dwóch tygodni, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić jego wiedzę i umiejętności,
  - l) uczeń, który przystąpił do sprawdzianu w drugim terminie z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, nie ma prawa do poprawy oceny z tego sprawdzianu,
  - ł) przestrzegając zasady systematyczności pracy ucznia, nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na ocenę wyższą ani na koniec semestru, ani na koniec roku szkolnego,
  - m) ocenie podlega nie sam fakt aktywności ucznia z przedmiotu, lecz zaprezentowane tą drogą umiejętności i wiadomości,
  - n) przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia:
    - 100% celujący
    - 86 – 99 % bardzo dobry
    - 68 – 85 % dobry
    - 51 – 67 % dostateczny
    - 34 – 50 % dopuszczający
    - 0 – 33 % niedostateczny
  - o) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w półroczu fakt nieprzygotowania się do lekcji. Ilość nieprzygotowań w półroczu nauczyciel może określić z uczniami w indywidualnym kontrakcie.
  6. Uczeń musi nadrobić zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły.
  7. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych sytuacjach losowych

## § 55

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ W KLASACH IV-VIII1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:**

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

## **2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku drugiemu człowiekowi

## **3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV** szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

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

5. Aby otrzymać jedną z wymienionych ocen z zachowania uczeń musi w opinii wszystkich uprawnionych do wystawiania oceny z zachowania spełniać przeważającą część kryteriów.

6. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.

7. Kryteria oceniania zachowania uczniów:

### **1) ZACHOWANIE WZOROWE**

#### **a) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji i pilnie na nich uważa,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia

#### **b) Kultura osobista:**

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, w szkole (sale lekcyjne, biblioteka, świetlica, korytarze itp.) i poza szkołą (dowozy, droga do szkoły i do domu, wycieczki itp.)
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny, uczniowski wygląd

#### **c) Zachowania społeczne:**

- umie współżyć w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnie reprezentuje szkołę, dba o jej honor i tradycje,

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

**2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- bierze udział w zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny

c) Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole, jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje złych zachowań i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie ulega nałogom, namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,

**3) ZACHOWANIE DOBRE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych

- osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji, uważa na nich,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych.

b) Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów, nie stosuje agresji fizycznej
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,

c) Zachowania społeczne:

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

**4) ZACHOWANIE POPRAWNE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- przeważnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),

b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- czasami używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- jego strój niekiedy budzi zastrzeżenia

c) Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

**5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania

b) Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,



- często nie zmienia obuwia,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

**c) Zachowania społeczne:**

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

**d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

**6) ZACHOWANIE NAGANNE**

**a) Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- lekceważąco reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.

**b) Kultura osobista:**

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- często nie zmienia obuwia, ma niestosowny strój,
- zakłóca przebieg lekcji i imprez szkolnych,
- prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.

**c) Zachowania społeczne:**

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- nieodpowiednio i niepotrzebnie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, pomieszczeń i sprzętu zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,

- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
- 8. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę nawet do nieodpowiedniej lub nagannej za:**
- 1) **Ciężkie pobicie koleżanki/kolegi.**
  - 2) **Palenie papierosów, picie alkoholu**
  - 3) **Używanie lub rozprowadzanie narkotyków .**
  - 4) **Dokonywanie kradzieży.**
  - 5) **Wyłudzenie pieniędzy lub szantaż.**
  - 6) **Świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów.**
  - 7) **Falszowanie podpisów i dokumentów.**
  - 8) **Wagarowanie i namawianie innych do tego**
  - 9) **Obrażanie i oczernianie innych w mowie, piśmie, komunikatorach informacyjnych i na portalach społecznościowych.**

## § 56

### KLASYFIKOWANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIA W KLASACH IV-VIII

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny (śródroczne) roczne ze wszystkich przedmiotów i zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania (z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony).
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (**śródrocznej, rocznej**) z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wraz z roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Jest ustalana na podstawie ocen bieżących według priorytetów ważności:
  - 1) ocena ze sprawdzianu pisemnego.
  - 2) ocena z kartkówki,

- 3) ocena z odpowiedzi ustnych
  - 4) ocena z aktywności lub innej działalności związanej z przedmiotem,
  - 5) ocena z zadań domowych
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę lub zajęcia dodatkowe, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
  9. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują z danych przedmiotów celującą ocenę roczną. W przypadku innych konkursów związanych z przedmiotem o podwyższeniu oceny o stopień decyduje nauczyciel przedmiotu, uwzględniając wagę konkursu.
  10. Śródroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz samoocenę ucznia.
  11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w §49 pkt.1. niniejszego OWU.
  13. Po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej kończącej rok szkolny, w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny, bezpieczeństwa oraz zasad współżycia przyjętych w szkole, uchwałą Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu rodziców dopuszcza się możliwość obniżenia o jeden stopień oceny zachowania ucznia.
  14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 57

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) wypełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3. pkt.1. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2 - zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny odbywają się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Terminy muszą być uzgodnione z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3. pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

## § 58

### **ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ W PRZYPADKU USTALENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice formułują zastrzeżenia pisemnie do dyrektora szkoły, określające w szczególności okoliczności prawne, które zostały ich zdaniem naruszone oraz jaka ocena została wystawiona.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 59

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego zostaje wyznaczony przez dyrektora na wskazany dzień ostatniego tygodnia ferii letnich.

2. Rodzice składają podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie dziecku zdawania egzaminu poprawkowego najpóźniej dwa dni po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
3. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do przedstawienia uczniowi zakresu materiału objętego egzaminem. Odpowiedni dokument składa w dwóch egzemplarzach w sekretariacie szkoły. Uczeń lub rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem odebranie dokumentu.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Z informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na danym przedmiocie.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel wchodzący w skład komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia kl. IV – VIII, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
13. Przepisy dotyczące składania zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stosuje się również w przypadku uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **PROMOWANIE UCZNIÓW**

1. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.
6. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 61**

### **DOKUMENTOWANIE SZCZEGÓLNYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW**

1. Uczniowie Szkoły szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują na koniec danej klasy dyplomy lub nagrody.
2. Rodzice uczniów klas ósmych szczególnie wyróżniających się w nauce, zachowaniu i pozytywnej aktywności szkolnej otrzymują List gratulacyjny lub List pochwalny.
3. Kurator oświaty corocznie do końca lutego podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne przedmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach.

## **§ 62**

### **EGZAMIN PO KLASIE VIII**

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

2. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach:
  - 1) głównym – druga połowa kwietnia,
  - 2) dodatkowym – pierwsza połowa czerwca.
4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń, który – ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny – nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego.
8. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego
  - 2) matematyki
  - 3) języka obcego nowożytnego
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
9. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
11. Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
12. Egzaminatorzy stosują jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
13. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
14. Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
15. Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik egzaminu z przedmiotów egzaminacyjnych.
16. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
17. Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.



18. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
19. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu/ laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
21. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

## **Rozdział VIII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 63**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez :
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez :
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom; chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
  5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział IX**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 64**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 65**

1. Celem głównym WSZD jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczności kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

#### **§ 66**

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie :
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia;

#### **§ 67**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają i informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## **§ 68**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 69**

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom
  - 8) organizowanie wycieczek.

## **§ 70**

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
  - 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
  - 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
  - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

## **§ 71**

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej uczniów;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział X**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

#### **§ 72**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikację metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 73**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją

#### **§ 74**

1. Współpraca, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizacji innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Frysztaku” uchwalony 31 sierpnia 2015r.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2017r.