

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7**  
**im. 1000-lecia Państwa Polskiego**  
**W CZELADZI**

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz.1179).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 roku - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 62 poz. 1118 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutow (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 626) z późniejszymi zmianami.
9. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).

## Rozdział 1

### *Nazwa szkoły*

#### § 1

Szkoła nosi nazwę:

**Szkoła Podstawowa nr 7 im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Czeladzi**

#### § 2

1. Szkole nadaje i zmienia imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów;

Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

#### § 3

Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

## Rozdział 2

### *Organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę*

#### § 4

Organem prowadzącym szkołę jest gmina Czeladź, organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

## Rozdział 3

### *Cele i zadania szkoły*

#### § 5

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, które regulują sposób ich wykonywania, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia; zadaniem szkoły jest kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

#### § 6

Cele szkoły:

1. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
2. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

3. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
4. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
5. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
6. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
7. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
8. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
9. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
10. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
11. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
12. wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
13. wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
14. kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
15. zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
16. podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

## § 7

### **Zadania szkoły:**

1. kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
2. stwarzanie uczniom warunków do:
  - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
  - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
3. wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelnich oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury;

4. przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
5. indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
6. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
7. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
8. dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
9. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10. wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
11. kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
12. motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
13. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
14. kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
15. ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
16. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17. udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
18. udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
20. udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
21. organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;

## § 8

### **Sposoby realizowania celów i zadań szkoły:**

1. szkoła prowadzi świetlicę, opieką objęte są dzieci z klas I–VIII, w ramach działalności świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna;
2. czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat;

3. nauka w szkole odbywa się na dwóch poziomach:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny kl. I–III;
  - 2) drugi etap edukacyjny kl. IV–VIII;
4. w planach szkolnych przedmioty integrujące wiele dyscyplin uzupełnione są programem wychowawczo-profilaktycznym realizowanym przez wszystkich nauczycieli; program wychowawczo-profilaktyczny stanowi integralną część statutu
  - 1) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły zawiera w szczególności:
    - a) założenia i cele programu,
    - b) obszary działań wychowawczo-profilaktycznych,
    - c) zadania szczegółowe,
    - d) metody i formy działań.
  - 2) program obejmuje następujące obszary:
    - a) bezpieczeństwo w szkole i w domu,
    - b) rozwój intelektualny ucznia,
    - c) zachowania agresywne,
    - d) nałogi i uzależnienia,
    - e) promocja zdrowego stylu życia,
    - f) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
    - g) czytelnictwo;
5. szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań zgodnie z osobistymi predyspozycjami ucznia, przygotowuje i organizuje udział w olimpiadach, konkursach i zawodach;
6. wyrównuje niedobory w rozwoju dzieci poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastykę korekcyjną, współpracę ze specjalistami z PPP; objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców, o zakończeniu prowadzonych zajęć decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
7. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
8. stwarza warunki do bezpiecznych zajęć w szkole i poza szkołą; wejścia do budynków szkolnych i teren przyszkolny są pod stałym nadzorem kamer CCTV monitoringu wizyjnego;
9. przygotowuje do pełnego uczestnictwa w życiu kulturalnym poprzez organizowanie:
  - 1) wizyt w teatrze, kinie, muzeum i innych instytucjach kultury,
  - 2) poznanie dorobku kulturalnego własnego regionu;
10. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
11. szkoła udziela pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne poprzez możliwość uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, a uczniom uzdolnionym organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
12. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz objętymi nauczaniem indywidualnym na mocy orzeczenia PPP;

13. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia w kołach przedmiotowych, współpracując w tym zakresie z organem prowadzącym;
14. umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania czy też ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15. szkoła na bieżąco diagnozuje dzieci z problemami dydaktycznymi i wychowawczymi celem organizowania różnych form pomocy (np. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjnych wg ramowego planu nauczania Ministerstwa Edukacji Narodowej);
16. zadania opiekuńcze szkoły uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny:
- 1) nauczyciele przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych; ich zadania w tym zakresie określają procedury, regulaminy i zakresy obowiązków, które obowiązują w szkole;
  - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły:
    - a) lekcje w terenie – opieka nad uczniami jednego nauczyciela,
    - b) wycieczki klasowe i przedmiotowe – jeden nauczyciel otacza opieką 15 uczniów,
    - c) rajdy w terenie górskim – grupy 10 osobowe i jeden nauczyciel,
    - d) „zielone szkoły” – jeden wychowawca opiekuje się grupą liczącą od 15 do 18 uczniów;
  - 3) dyżury nauczycieli podczas przerw ustalono od przerwy „zerowej” do zakończenia zajęć lekcyjnych; dyżur pełni dwóch nauczycieli na każdym z korytarzy;
  - 4) wycieczki i wyjścia poza teren szkoły rozpoczynają się i kończą na jej terenie.
17. formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- 1) rozeznanie wśród uczniów klas I celem ustalenia dzieci z deficytami rozwojowymi, zaburzeniami logopedycznymi, określenia grup dyspanseryjnych;
  - 2) prowadzenie w klasach I–III gimnastyki korekcyjnej w ramach możliwości kadrowych, lokalowych i finansowych;
  - 3) coroczna analiza warunków rodzinnych i losowych uczniów poszczególnych klas (wychowawca, pedagog) celem udzielania pomocy materialnej (skierowanie wniosków do opieki społecznej, rady rodziców, parafii itp.);
18. dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących;
19. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez tok nauczania w klasach I-III, a później przejmuje następny wychowawca;
20. nauczyciele katecheci zwolnieni są z prowadzenia wychowawstw;
21. zmiana wychowawstwa może nastąpić jedynie w sytuacji:
- 1) długotrwałej nieobecności nauczyciela-wychowawcy;
  - 2) zmian kadrowych lub organizacyjnych;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach na zmianę lub dobór nauczyciela wychowawcy mogą mieć wpływ rodzice, wnioskując do dyrektora szkoły;
  - 4) w wyjątkowych przypadkach nauczyciel może złożyć wniosek o rezygnacji z powierzonego wychowawstwa.

## Rozdział 4

### *Organy szkoły oraz ich kompetencje*

## § 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

## § 10

Zakres uprawnień i obowiązków dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz uwzględnia wnioski, uchwały i opinie rady rodziców;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) powiadamia rodziców o wyborze programów i podręczników na nowy rok szkolny:
  - a) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez zespół nauczycieli programy nauczania, które muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - b) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego,
  - c) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacji;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych i doskonalenia zatrudnionych nauczycieli;
- 10) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 14) powołuje wicedyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez organ prowadzący;
- 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 16) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 17) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 18) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a) opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) wstrzymuje wykonanie uchwał, rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

## **§ 11**

Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
- 3) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 4) wykonuje prace zgodnie z powierzonymi mu przez dyrektora zakresem czynności;
- 5) organizuje i koordynuje bieżący rok działalności pedagogicznej, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej i pedagoga;
- 6) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je;
- 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

## **§ 12**

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;



- 2) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 3) ustala i uchwala zasady wewnątrzszkolnego oceniania po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
  - 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 6) podejmuje uchwały w sprawie udzielania nagród, wyróżnień i kar uczniom;
  - 7) ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 8) typuje członka rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
  - 9) uchwala Statut Szkoły i jego zmiany;
  - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 11) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
2. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:
- 1) opiniuje programy nauczania przedstawione dyrektorowi szkoły przez nauczycieli;
  - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 4) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych, nagród kuratora, ministra oraz innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole oraz wynikających z organizacji pracy szkoły;
  - 7) może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji kierowniczej dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 8) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 9) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania są protokołowane.

### **§ 13**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów;
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej rodziców wybranych w tajnych wyborach spośród rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) wybory, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie później jednak niż do 30 września;
  - 3) rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

- 4) rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 6) zebrania rady rodziców są protokołowane;

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 3) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 5) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) opiniowanie na prośbę dyrektora szkoły innych działań dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, opiniowanie wprowadzania nowych zajęć.

## **§ 14**

**Samorząd uczniowski:**

1. samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
2. działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
3. przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia;
4. ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5. opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
6. ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
8. ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
10. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

11. w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 15**

### **Zasady współpracy organów szkoły:**

1. wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
2. każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły;
3. organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
4. uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

## **§ 16**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:**

1. sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzygane są na zasadach wzajemnego poszanowania;
2. rolę mediatora w sporach między uczniami i nauczycielami oraz między uczniami i rodzicami spełnia dyrektor szkoły;
3. sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem wyjaśnia i rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału;
4. w przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną w sporze, powołuje się komisję rozjemczą składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego;
6. przy rozwiązywaniu sporów między organami przestrzega się zasad kodeksu postępowania administracyjnego;
7. w sytuacji, gdy mediacja nie osiągnie pozytywnych wyników, każda ze stron ma możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział 5**

## **§ 17**

### *Komunikacja wewnątrzszkolna*

1. Opiekun samorządu uczniowskiego powinien przekazywać wnioski uczniów z posiedzeń samorządu na spotkaniach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele wychowawcy na okresowych zebraniach z rodzicami informują o działalności i postanowieniach rady rodziców i rady pedagogicznej.

3. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor szkoły raz w tygodniu. Prowadzi rejestr i w ciągu jednego miesiąca podejmuje decyzję o sposobie załatwienia sprawy.

W sytuacji konfliktowej przekazuje skargi czy wnioski do rozpatrzenia radzie pedagogicznej.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

1) wychowawcy zapoznają rodziców z formami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na pierwszym wrześniowym zebraniu z rodzicami; organizują stałe spotkania klasowe z rodzicami (okresowo) oraz konsultacje indywidualne;

2) nauczyciele zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi;

3) nauczyciele współpracują z rodzicami, realizując i redagując program wychowawczo-profilaktyczny;

4) wychowawca klasy ma obowiązek:

a) poinformować rodziców o trudnościach w opanowaniu określonych wymagań edukacyjnych,

b) udzielić na bieżąco informacji na temat dzieci, ich zachowania, postępów i trudności w nauce,

c) udzielić informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci

## Rozdział 6

### *Organizacja szkoły*

#### **§ 18**

Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się pierwszego września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy września wypada w piątek, sobotę lub niedzielę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i funkcyjnych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Wprowadza się przerwy między lekcjami trwające 5 i 10 minut oraz dwie lub trzy przerwy obiadowe trwające po 15 lub 20 minut.

5. Zimowa przerwa trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.

6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

7. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8, mogą być ustalone:

- 1) w dniach, w których odbywają się egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędącymi dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

12. W dniach, o których mowa w ust. 8, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 8

- 1) rodzice będą informowani w trakcie zebrań, pisemnie poprzez uczniów oraz wiadomości umieszczanych na stronie internetowej.

## **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują program zajęć edukacyjnych określony planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów dla klas I od roku 2014/15; dla klas II od roku 2015/16 i dla klas III od roku 2016/17.

3. Jeżeli liczba uczniów przekroczy w oddziale 25, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział na dwa oddziały. Działanie takie podejmuje dyrektor w przypadku przyjęcia ucznia do szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. Na wniosek rady oddziałowej dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na dwa oddziały, zwiększając liczbę uczniów o nie więcej niż dwóch uczniów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klasy zostanie zwiększona powyżej 25 uczniów, dyrektor szkoły zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera zajęcia nauczyciela prowadzącego w tym oddziale. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować z tą zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 21

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 22

*Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.*

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) wspieranie przez nauczyciela procesu samodzielnego planowania rozwoju ucznia;
- 3) aktywizowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) informowanie rodziców o postępach, zdolnościach i trudnościach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce i zachowaniu:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzice potwierdzają podpisem; informacje o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu zostały zawarte w PSO (Przedmiotowych Systemach Nauczania) i są dostępne na stronie internetowej szkoły;

- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców na pierwszej wywiadówce roku szkolnego o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie ustalania i odwołania od tej oceny (ust. 8). Informacja przekazywana jest w formie ustnej; spotkanie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) rodzice o postępach swoich dzieci będą informowani w listopadzie i kwietniu na spotkaniach indywidualnych w następujący sposób:
    - a) rodzice uczniów klas I-III otrzymają dokładną informację o stanie aktualnej wiedzy, możliwościach i kierunkach dalszej pracy oraz zapoznają się z bieżącymi ocenami z przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej ustalonego według skali 1-6; spostrzeżenia dotyczące pracy uczniów dokumentowane są w formie karty obserwacji,
    - b) rodzice uczniów klas IV-VIII otrzymują wykaz aktualnych ocen cząstkowych wraz z informacją ustną o stanie wiedzy,
    - c) w przypadku niezadowolających wyników nauczania i zachowania nauczyciel powinien przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami, rozmowę udokumentować w dzienniku;
  - 4) w styczniu rodzice zostaną poinformowani o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu oraz ocenie nagannej zachowania rodzice muszą być poinformowani na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej; nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej i nagannej w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodziców;
  - 5) o wszystkich ustalonych ocenach uczniowie są informowani na tydzień przed zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Formy i narzędzia oceniania:
- 1) aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel ocenia:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne,
    - c) prace domowe pisemne i ustne,
    - d) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
  - 2) dokładny wykaz stosowanych narzędzi i form oceniania zawierają przedmiotowe systemy oceniania;
  - 3) uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej nauczyciel wyznacza termin dwóch tygodni na zaliczenie materiału; w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej, np. chorobą, nauczyciel na prośbę ucznia organizuje pomoc w celu wyrównania braków;
  - 4) zasady przeprowadzania prac klasowych:
    - a) nie więcej prac klasowych niż jedna w danym dniu,
    - b) nie więcej niż dwie prace klasowe w tygodniu,
    - c) praca klasowa powinna być zapowiedziana na tydzień wcześniej,
    - d) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego pracą klasową,
    - e) nauczyciel oddaje pracę klasową uczniowi w ciągu dwóch tygodni, informując uczniów o wynikach i kryteriach oceny danej pracy;

5) prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są do wglądu rodziców na spotkaniach indywidualnych i zebraniach rodzicielskich i nie mogą być kopiowane;

6) uczeń powinien otrzymać w półroczu minimalną liczbę ocen określonych w przedmiotowych systemach oceniania;

7) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania; uczniowie ci oceniani są w szczególności:

a) za rzeczywistą, systematyczną pracę i postępy w zdobywaniu wiedzy,

b) testami dostosowanymi do poziomu ucznia i zgodnymi z realizowanym przez niego programem,

c) uczniowie, którzy mają orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym oceniani powinni być za wypowiedzi ustne, prace domowe i systematyczną bieżącą pracę, bez pisania testów sprawdzających; ocena bieżąca, śródroczna i roczna ma charakter opisowy,

d) uczniowie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim realizujący program szkoły specjalnej są oceniani w sześciostopniowej skali ocen.

#### 4. Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych i kształcenia zintegrowanego:

1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku;

2) w klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, a oceny bieżące z przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej ustala się według skali 1-6; 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i religii określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali (ust. 4 pkt 6) oraz oceny zachowania (ust. 5 pkt 2 );

4) ocena śródroczna klasyfikacyjna dokumentuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w arkuszu obserwacji w klasach I - III, natomiast w klasach IV-VIII w dzienniku lekcyjnym; ocenę opisową roczną wychowawca wpisuje do arkusza ocen ucznia;

5) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy;

6) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

- celujący	6	cel
- bardzo dobry	5	bdb
- dobry	4	db
- dostateczny	3	dst
- dopuszczający	2	dop



- niedostateczny 1 ndst

7) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu); uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;

8) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;

9) kryteria ocen i wymagania edukacyjne w klasach IV-VIII znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania;

10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;

11) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

12) w przypadku, o którym mowa w pkt 11, uczeń uczestniczy realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych; uczeń jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany;

13) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany uczniowi, o którym mowa w pkt 11, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez niego oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza;

14) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt 11, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

15) w przypadku, o którym mowa w pkt 11, uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki jeśli w planie lekcji danego oddziału zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej;

16) w przypadku, o którym mowa w pkt 11 uczeń przez okres zwolnienia nie jest z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oceniany;

##### 5. Ustalanie ocen zachowania:

1) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.

- 2) Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
- 3) Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
  - a) Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV–VIII.
  - b) Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    - [-] wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - [-] postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - [-] dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - [-] dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - [-] dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - [-] godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - [-] okazywanie szacunku innym osobom;
  - c) Śródroczną i roczną ocenę zachowania, poczynwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 

[-] wzorowe	wz,
[-] bardzo dobre	bdb,
[-] dobre	db,
[-] poprawne	pop,
[-] nieodpowiednie	ndp,
[-] naganne	ng;
  - d) W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową. Opisując zachowanie ucznia, wychowawca klas I–III bierze pod uwagę kryteria określone w statucie szkoły.
  - e) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - f) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - g) Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
  - h) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - i) Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny. Informacje i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów odnotowywane są na bieżąco w dokumentach szkolnych.

- j) Wychowawca zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz na podstawie prowadzonej dokumentacji szkolnej raz w miesiącu dokonuje podsumowania zachowania uczniów i odnotowuje jako oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym.
- k) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
- l) O każdej proponowanej ocenie śródrocznej lub końcowej rodzic informowany jest na miesiąc przed radą klasyfikacyjną na zebraniu klasowym – pisemna informacja sporządzona przez wychowawcę dla każdego rodzica. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje uczniowi pisemną informację o proponowanych ocenach. Uczeń ma obowiązek wkleić dokument do zeszytu przedmiotowego i dać do podpisu rodzicowi. Wychowawca egzekwuje od ucznia podpis rodzica, który potwierdza, że zapoznał się z proponowanymi ocenami śródrocznymi lub rocznymi.
- m) Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie (np. nagminne wagary, kradzieże, pobicia, zastraszanie, wymuszanie, handel narkotykami i innymi substancjami odurzającymi, wybryki chuligańskie, wykroczenia poza szkołą ścigane przez policję itp.) może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, co uchwała rada pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej.
- n) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- [-] oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - [-] promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4) Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania
- a) stosunek do nauki, uczeń osiąga wyniki w nauce

<b>wz</b>	maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań
<b>bdb</b>	bardzo dobre w stosunku do swoich możliwości, predyspozycji i uwarunkowań
<b>db</b>	zgodne ze swoimi możliwościami
<b>pop</b>	przeciętne w stosunku do swoich możliwości, umiejętności
<b>ndp</b>	zdecydowanie zbyt niskie, poniżej swoich możliwości
<b>ng</b>	niedostateczne, przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych

b) frekwencja

<b>wz</b>	brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
<b>bdb</b>	brak nieusprawiedliwionych nieobecności, 1-2 spóźnienia
<b>db</b>	brak nieusprawiedliwionych nieobecności, 3-5 spóźnień
<b>pop</b>	1-2 nieusprawiedliwionych nieobecności, 1-2 spóźnienia
<b>ndp</b>	3-5 nieusprawiedliwionych nieobecności, 3-5 spóźnień
<b>ng</b>	powyżej 5 nieusprawiedliwionych nieobecności

c) kultura osobista

<b>wz</b>	uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania
<b>bdb</b>	uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie
<b>db</b>	uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, sporadycznie jest mu zwracana uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę
<b>pop</b>	zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę, czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę
<b>ndp</b>	uczeń czasami zachowuje się nietaktownie, bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów
<b>ng</b>	uczeń zachowuje się nietaktownie, bardzo często używa w rozmowach wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów, wielokrotnie zwracano mu uwagę za niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę

d) poczucie odpowiedzialności

<b>wz</b>	uczeń przestrzega Regulaminu SP nr 7 i nie łamie zapisów innych dokumentów szkolnych, przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych, wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w ustalonym czasie
<b>bdb</b>	uczeń przestrzega Regulaminu SP nr 7 i nie łamie zapisów innych dokumentów szkolnych, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do

	<p>biblioteki) itp.</p> <p>stosuje się do ustalonych zasad, przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,</p> <p>dba o bezpieczeństwo swoje i innych</p>
<b>db</b>	<p>uczeń zwykle przestrzega przepisów i zarządzeń obowiązujących w szkole, na zwróconą mu uwagę reaguje właściwie i nie powtarza błędów,</p> <p>zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania i prace,</p> <p>czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,</p> <p>nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć szkolnych,</p> <p>skorzystał z telefonu komórkowego na lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się</p>
<b>pop</b>	<p>uczeń czasami nie stosuje się do przepisów wewnątrzszkolnych, ale po zwróceniu mu uwagi zwykle koryguje swoje zachowanie,</p> <p>zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,</p> <p>rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie wywiązuje się z nich dobrze,</p> <p>zdarzyło się, że samowolnie opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie i wrócił na teren szkoły,</p> <p>korzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji</p>
<b>ndp</b>	<p>uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niestaranie wykonuje powierzone mu prace i zadania,</p> <p>wielokrotnie samowolnie opuszczał teren szkoły w trakcie zajęć,</p> <p>niechętnie podejmuje zobowiązania,</p> <p>często łamie przepisy wewnątrzszkolne,</p> <p>wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego w trakcie zajęć lekcyjnych</p>
<b>ng</b>	<p>uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły,</p> <p>nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub przerwy bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,</p> <p>publikował nagrane filmy, zdjęcia w Internecie</p>

e) postawa społeczna

<b>wz</b>	<p>uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</p> <p>potrafi sam planować pracę i przeprowadzić innym,</p> <p>cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne,</p> <p>reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach,</p> <p>angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu,</p> <p>pomaga słabszym uczniom w nauce</p>
<b>bdb</b>	<p>uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,</p> <p>szanuje mienie innych osób i społeczne,</p>

	okazjonalnie pracuje w szkolnym wolontariacie
<b>db</b>	uczeń angażuje się w pracę na rzecz klasy, dobrze wypełnia funkcje społeczne w klasie i szkole, respektuje zasady współżycia społecznego, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia
<b>pop</b>	uczeń sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy, szanuje mienie społeczne, nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia
<b>ndp</b>	uczeń często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, nie szanuje mienia społecznego, stosuje przemoc słowną i fizyczną, zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.) kłamie, oszukuje, ma negatywny wpływ na innych, są na niego skargi spoza szkoły
<b>ng</b>	uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi, celowo niszczy mienie kolegów i społeczne, jest nieżyczliwy, niekoleżeński złośliwy w stosunkach międzyludzkich, kłamie, oszukuje, są na niego skargi spoza szkoły, komentuje wypowiedzi nauczyciela i kolegów, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, substancje, jego zachowanie jest agresywne (wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, kopanie itp.) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, cyberprzemoc, pobicie, włamanie, wyłudzenia).

f) postawa moralna

<b>wz</b>	we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność itp.)
<b>bdb</b>	w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, samodzielnie pracuje na klasówkach, nie kłamie) szanuje godność własną i innych osób reaguje na dostrzeżone przejawy zła swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej
<b>db</b>	uczeń zwykle postępuje uczciwie (np. nie oszukuje, nie spisuje prac

	domowych itp.) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, reaguje na krzywdę innych osób
<b>pop</b>	zdarzyło się sporadycznie, że: uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę
<b>ndp</b>	uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie dba o własną godność osobistą, brak u niego poczucia winy i skruchy, stosuje szkodliwe używki, często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę
<b>ng</b>	uczeń nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności, brak u niego poczucia winy i skruchy, nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, ulega nałogom

g) dbałość o wygląd zewnętrzny

<b>wz</b>	wygląd zewnętrzny, strój i fryzura ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń uczeń zawsze ubiera się stosownie do sytuacji (strój galowy na uroczystości szkolne, podczas reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym, na konkursach, wyjście do teatru itp.) fryzura ucznia ma charakter naturalny (włosy są czyste, w naturalnym kolorze, uczesane w sposób konwencjonalny, długie włosy są związane)
<b>bdb</b>	uczeń nosi ubiór schludny, estetyczny i bezpieczny, przestrzega ubioru galowego podczas uroczystości, zawsze chodzi w obuwiu zmiennym na terenie szkoły przestrzega zasad zawartych w regulaminie dotyczącym ubioru w szkole podczas zajęć lekcyjnych
<b>db</b>	uczeń nosi ubiory zgodnie z normami przyjętymi w szkole i przestrzega stroju galowego, zdarzyło się uczniowi (1- 2 razy) nie zmienić obuwia, zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań
<b>pop</b>	kilkakrotnie (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,



	kilkakrotnie (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę z powodu braku zmiany obuwia
<b>ndp</b>	wielokrotnie zwracano uwagę uczniowi na wygląd, higienę i strój wielokrotnie uczeń nie zmieniał obuwia, nie zostawia wierzchniej odzieży w szatni
<b>ng</b>	uczeń nie przestrzega noszenia stroju galowego, trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole, nie zmienia obuwia, przebywa w sali lekcyjnej w czapce, nie zostawia wierzchniej odzieży w szatni

- 5) Warunki usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych reguluje §35 ust. 3 pkt 1 lit. b
- 6) Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) Uczniowie wyłączają telefony komórkowe na czas lekcji,
  - b) Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie,
- 7) Uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju zgodnie z przyjętym Regulaminem Zasad Ubioru w SP 7.
- 8) Oceny wystawia się według następujących zasad:
  - a) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „naganna”, nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednia”,
  - b) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „nieodpowiednia”, nie może mieć oceny wyższej niż „poprawna”,
  - c) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę częściową „poprawna”, nie może mieć oceny wyższej niż „bardzo dobra”,
  - d) uczeń, który rażąco naruszył zasady zachowania (np. nagminne wagary, kradzieże, pobicia, zastraszanie, wymuszanie, handel narkotykami i innymi substancjami odurzającymi, wybryki chuligańskie, wykroczenia poza szkołę ścigane przez policję itp.) choć w jednym przypadku kryteriów (I – VII), może mieć wystawioną ocenę końcową/śródroczną zachowania „naganna”,
  - e) uczeń, który wyróżnia się szczególnie pozytywnie w jednym z kryteriów (I-VII) i nie otrzymał żadnej oceny częściowej niższej niż „dobra”, może mieć wystawioną ocenę końcową zachowania „wzorowa”,
  - f) ocenę „naganną” śródroczną lub roczną za zachowanie wystawia się w przypadku otrzymania dwóch nagan dyrektora szkoły lub trzech ocen „nagannych” częściowych z poszczególnych kryteriów.
- 9) Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia każdej oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
- 10) Ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.



11) Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wystawioną oceną zachowania oraz jej uzasadnienia.

6. Promowanie ucznia:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomu rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 5) uczeń szkoły podstawowej w tym szkoły podstawowej w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 6) promocję z wyróżnieniem począwszy od klasy IV otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - a) za wzorową i przykładową postawę uczeń, który kończy szkołę otrzymuje wyróżnienie w postaci wpisu do kroniki szkolnej absolwentów wyróżnionych,
  - b) rodzice uczniów wzorowych kończących szkołę podstawową otrzymują list gratulacyjny;
- 7) uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 8) uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;
- 9) 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 poprzez:

- a) ćwiczenia wyrównawcze,
- b) dodatkowe zajęcia,
- c) indywidualną pracę z uczniem.

7. Tryb odwołania od ustalonej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 4) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej szkoły tego samego typu) prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 5) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający jej skład, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1) uczeń (jego rodzice), który wyraża chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach. Podanie musi zawierać uzasadnienie tej decyzji;
- 2) dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu kontrolnego. Sprawdzenie kontrolne przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ;
- 3) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w dniu sprawdzianu, dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin. Nie może to być później niż na 1 dzień przed konferencją zatwierdzającą wyniki klasyfikacji;

- 4) sprawdzian kontrolny z języków obcych ma formę pisemną i ustną, z przedmiotów: plastyka, technika, zajęcia techniczne, muzyka, w-f, informatyka, zajęcia komputerowe – formę praktyczną, z pozostałych przedmiotów – tylko formę pisemną;
  - 5) sprawdzian kontrolny (pisemny, ustny, zadania praktyczne) przygotowują nauczyciele właściwego zespołu przedmiotowego;
  - 6) sprawdzian kontrolny sprawdza poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na proponowaną przez ucznia ocenę. Warunkiem otrzymania tej oceny jest zaliczenie 90% wszystkich możliwych punktów ze sprawdzianu. Wynik może być negatywny lub pozytywny. W przypadku wyniku negatywnego pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela. W przypadku testu sprawdzającego z języka obcego, który składa się z części pisemnej i ustnej, uczeń może przystąpić do części ustnej, jeżeli w części pisemnej otrzyma, co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Uczeń otrzymuje pozytywny wynik sprawdzianu, jeśli uzyska średnią z części pisemnej i ustnej nie mniejszą niż 90%;
  - 7) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - b) terminy tych czynności,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
    - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie i jest przechowywany w teczkę wychowawcy; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach.
9. Tryb odwołania od ustalonej oceny zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w przypadku stwierdzenia, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 5) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy wyrażają chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły przez złożenie podania, w którym uzasadniają swoją decyzję. Podanie musi być złożone w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
  - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców; w wyniku tej analizy wychowawca może zmienić lub utrzymać ocenę zachowania
  - 3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, przedstawicieli samorządu szkolnego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu; argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny; wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
  - 4) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
  - 5) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
    - b) termin spotkania zespołu,
    - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu
  - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
11. Egzamin poprawkowy
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
- a) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - b) jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;

- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 5) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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;
  - 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 1) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednią klasę;
  - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
13. Uczeń niesklasyfikowany, egzamin klasyfikacyjny
- 1) uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja;
  - 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;



4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą; w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami .

6) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

7) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje egzamin z powodu:

- a) usprawiedliwionej nieobecności,
- b) wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na wniosek ucznia lub jego rodziców na zdawanie tego egzaminu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- c) realizacji indywidualnego toku nauki,

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych zajęć lub zajęć pokrewnych;

8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły;

9) w egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć bez prawa głosu rodzice ucznia;

10) ocena, jaką otrzyma uczeń na egzaminie klasyfikacyjnym, jest oceną ostateczną roczną w danym roku szkolnym, ale ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu ustalającego ocenę, jeżeli została ona wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania.

#### 14. Postanowienia końcowe

1) niniejsze wewnętrzne zasady oceniania podlegają ewaluacji i zmianom nie częściej niż raz w roku szkolnym;

2) zmiany dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej;

3) sprawy nieuregulowane przez wewnętrzne zasady oceniania rozstrzygają rozporządzenia, na podstawie których został opracowany niniejszy dokument.

### § 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych a także wycieczek i wyjazdów na tzw. zielone szkoły

- 1) dla klas III może być organizowana forma wypoczynku dofinansowana przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska tzw. zielona szkoła. Organizatorem wyjazdu jest dyrektor lub osoba wyznaczona w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły;

- 2) inne klasy mogą z inicjatywy rodziców i wychowawców po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły skorzystać również z wyjazdu śródrocznego; organizatorem takich wyjazdów są wychowawca klasy i rodzice; wybór miejscowości i pokrycie kosztów wyjazdu należą do rodziców;
- 3) klasy VI-VIII mogą uczestniczyć w wyjazdach zagranicznych w celu rozwijania umiejętności językowych; organizatorem wyjazdu jest dyrektor lub osoba wyznaczona w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych ustala się w porozumieniu z jednostką finansującą.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 8 uczniów, a zajęć logopedycznych – 4 uczniów.
4. Uczniowie wybitnie zdolni mają prawo do otrzymania stypendium motywacyjnego przyznawanego każdego roku przez powołaną drogą zarządzenia dyrektora komisję stypendialną. Mają prawo także do nagród przyznawanych przez radę rodziców ze środków specjalnych, zasady przyznawania ustala rada rodziców wewnętrznym regulaminem.

## **§ 24**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki gorących posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## **§ 25**

### **1. Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

- 1) biblioteka szkolna jest warsztatem pracy nauczyciela i ucznia organicznie związanym z programem szkolnym; jej funkcja oświatowo-wychowawcza polega na współuczestniczeniu w pracy nad rozwojem umysłowym uczniów a zwłaszcza na przygotowaniu ich do samokształcenia i kształcenia zainteresowań dzięki czytelnictwu; zgodnie z funkcją biblioteki szkolnej księgozbiór zawiera lektury i uzupełniającą literaturę popularnonaukową związaną z przedmiotami nauczania; zawiera również podstawowe wydawnictwa informacyjne, wartościowe pod względem wychowawczym, literaturę piękną, książki dla nauczycieli z pedagogiki i metodyki nauczania oraz z dziedzin wiedzy objętych programem szkolnym;
- 2) biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne;
- 3) 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 wykonuje dyrektor szkoły.

### **2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) praca pedagogiczna :
  - a) udostępnianie zbiorów,

- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo w wyborze lektury,
  - f) udzielanie pomocy nauczycielom innych przedmiotów w przygotowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - g) pomoc w pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami,
  - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promowania książek, w tym lekcji bibliotecznych
  - j) organizowanie imprez czytelniczych (apele, konkursy), kiermaszu podręczników używanych;
  - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - l) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
- 2) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - litera b skreślona
  - c) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - e) selekcja zbiorów,
  - f) konserwacja zbiorów,
  - g) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - h) planowanie, sprawozdawczość, uzgadnianie wartości księgozbioru.

## § 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczą działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeśli posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica otacza opieką dzieci z klas I do VIII w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
4. Formy pracy świetlica dostosowuje do liczby zgłoszonych dzieci oraz ich potrzeb rozwojowych. Brane są pod uwagę indywidualne warunki środowiska dziecka.
5. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb środowiskowych.
6. Świetlica obejmuje opieką dzieci nieuczęszczające na lekcje religii, jeżeli katecheza odbywa się na środkowych lekcjach w danym dniu.

## § 27

Do realizacji celów statutowych szkoła powinna zapewnić możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;



- 2) gabinetu higienistki szkolnej;
- 3) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 4) biblioteki szkolnej;
- 5) świetlicy;
- 6) archiwum;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 8) szatni;
- 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## Rozdział 7

### *Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły*

#### § 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych w tym głównego księgowego, specjalistę do spraw płac, sekretarza, intendenta, pracowników inżyniersko-technicznych, administracyjnych, pracowników obsługi, wicedyrektora i pedagoga szkolnego.
2. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa wyżej, dokonuje dyrektor na podstawie przepisów prawa pracy.

#### § 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli:
  - 1) zadania:
    - a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacji, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły,
    - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
    - c) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
    - d) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
    - e) przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole związanych z bezpieczeństwem ucznia,
    - f) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
    - g) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
    - h) informuje rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
    - i) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
    - j) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
  - 2) uprawnienia – odpowiedzialność:

- a) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych podręczników i środków dydaktycznych a także wnioskuję do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania dla oddziału klasowego na danym etapie edukacyjnym,
  - b) jeżeli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programu koła,
  - c) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - d) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - f) ma prawo występować z wnioskiem do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - g) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem ucznia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w trakcie przydzielonych dyżurów międzylekcyjnych;
- 3) odpowiada:
- a) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - [-] poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
    - [-] stan warsztatu pracy, sprzęty i urządzenia oraz środki dydaktyczne mu przydzielone,
  - b) służbowo przed władzami szkoły lub karnie za:
    - [-] tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - [-] nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - [-] zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa.

### **§ 30**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy

1) w szkole działają zespoły wychowawcze klas I – III i IV – VIII.

2. Pracą zespołu przedmiotowego i wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania edukacji pokrewnych i ścieżek edukacyjnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania w ramach określonej edukacji;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego w ramach WDN;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 31**

1. Zadania wychowawcy:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole a w szczególności:
    - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły,
    - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
3. Odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytoryczno-dydaktycznej ze strony pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, lidera WDN.
- Nauczycielom w okresie adaptacji zawodowej zapewnia się pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych ze strony kierownictwa szkoły, pedagoga szkolnego i nauczycieli z doświadczeniem pedagogicznym.
5. W szkole pracuje pedagog szkolny, który koordynuje pracę wychowawczą. Jest mediatorem w sprawach związanych z nauką i wychowaniem, organizatorem masowej działalności profilaktycznej i terapeutycznej;
- 1) do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowankom klas szczególnie w zakresie:
    - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów,
    - b) określenia form i sposobów udzielania pomocy uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    - c) analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz zapobieganie niepowodzeniom,
    - d) przeciwdziałania wszelkim zjawiskom patologii społecznej,
    - e) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
    - f) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,

- g) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- h) wspierania działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 32

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
  - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy;
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
  - 6) przyczynia się do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, ale także nauczycieli i rodziców.
9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na

maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:

- 1) zainteresowań;
- 2) uzdolnień;
- 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
- 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
- 6) sytuacji rodzinnej,
- 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów

- 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;
- 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
- 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

12. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

1) Uczniowie:

- a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych (w zakresie efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskusowania, rozwiązywania konfliktów itp.),
- b) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania np. ADHD, agresja, autodestrukcja, zaburzenia emocjonalne),
- c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),
- d) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu dla rozwoju osobowości i przyszłości,
- e) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

2) Rodzice:

- a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,
- c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,
- d) ewaluacja realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (stworzenie klasowego bilansu zysków i ewentualnych strat).

3) Nauczyciele:

- a) realizowanie zadań zawartych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,

- d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
- e) tworzenie zespołów samokształceniowych i uczestnictwo w nich,
- f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego.

### 13. Praca z uczniami – obszary:

#### 1) Samopoznanie – rozwijanie samoświadomości (kim jestem, a kim chcę być?)

- a) zainteresowania edukacyjne (dotyczące przedmiotów szkolnych);
- b) zainteresowania zawodowe (dotyczące poszczególnych grup zawodów, różnorodność zainteresowań, a mobilność zawodowa);
- c) umiejętności, uzdolnienia, talenty (uświadomienie różnicy między zainteresowaniami a uzdolnieniami – nauczanie ich rozpoznawania);
- d) osobowość (typy osobowości zawodowej);
- e) temperament w kontekście różnych zawodów;
- f) stan zdrowia na tle wymagań zdrowotnych poszczególnych grup zawodów;
- g) obraz własnej osoby - samoocena (adekwatna, zaniżona, zawyżona);
- h) wartości (uświadomienie posiadanego systemu wartości i rozwijanie umiejętności wykorzystania ich przy dokonywaniu ważnych decyzji);
- i) przekonania (rozwijanie świadomości własnych przekonań i ich wpływu na planowanie ścieżki edukacyjnej);

#### 2) Rozwijanie umiejętności społecznych:

- a) współpraca w grupie (świadomość ról grupowych i zasady pracy w grupie);
- b) komunikacja – style komunikowania się (teoria w praktyce);
- c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych – porażki w realizacji planów edukacyjnych (reorientacja zawodowa w przypadku dokonania niewłaściwego wyboru zawodu);
- d) podejmowanie decyzji w kontekście ja (umiejętności, trudności /ograniczenia, plany/marzenia) a świat zewnętrzny (wyzwania rynku pracy, oferta edukacyjna, wymogi rekrutacyjne, wymagania psychologiczne poszczególnych zawodów);
- e) uświadomienie odpowiedzialności ucznia za własny rozwój (rozwijanie poczucia sprawstwa i wewnątrzsterowności);
- f) autoprezentacja (wykorzystanie świadomości swojego potencjału w praktyce – umiejętność prezentacji siebie);
- g) asertywność (obrona własnych przekonań, wartości i granic jako jeden z ważnych aspektów uczestnictwa w grupie);
- h) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery oraz korzystanie z dostępnych źródeł pomocy doradczej (informatory, strony internetowe – m.in. szczegółowa charakterystyka poszczególnych klas zawodów, elektroniczny informator).

### 14. Praca z uczniami – metody i techniki pracy:

- 1) Ankiety, kwestionariusze;
- 2) Pogadanki;
- 3) Prasówki (tematyka łącząca wiedzę przedmiotową z zagadnieniami rynku pracy);
- 4) Zajęcia warsztatowe;
- 5) Prezentacje multimedialne;
- 6) Konkursy zawodoznawcze;
- 7) Konkursy wiedzy o szkołach;

- 8) Spotkania z przedstawicielami instytucji doradczych;
  - 9) Spotkania z przedstawicielami pracodawców (określenie oczekiwań pracodawców);
  - 10) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów (rodzice);
  - 11) Powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów (nauczyciel – ciekawostka/hasło, uczeń – poszukiwanie szczegółowych informacji, nauczyciel – weryfikacja);
  - 12) Szkolne wycieczki tematyczne;
  - 13) Organizowanie Dnia Doradztwa Zawodowego w szkole w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery;
  - 14) Zajęcia socjoterapeutyczne i zajęcia wspierające.
15. Zadania nauczycieli względem ucznia:
- 1) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia;
  - 2) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
  - 3) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się;
  - 4) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami;
  - 5) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu – porażki, sukcesy);
  - 6) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia;
  - 7) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;
  - 8) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji;
  - 9) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy;
  - 10) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy (otwartość i gotowość na zmiany: w tym również zmiany pracy i profesji w ciągu kariery zawodowej – wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego);
  - 11) dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi;
16. Zadania nauczyciela względem rodziców:
- 1) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki dostosowanych indywidualnie do ucznia;
  - 2) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych (profil przedmiotowy ucznia), rekomendacje dotyczące dalszych ścieżek kształcenia.
17. Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:
- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze);
  - 2) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli;
  - 4) określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego jako element składowy Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły);
  - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 6) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).
18. Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:
- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół);
  - 2) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej;
  - 3) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne (dotyczące oferty szkół, ale też sytuacja na rynku pracy, oczekiwania pracodawców, przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, społecznymi);
  - 4) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły.
19. Zadania osób odpowiedzialnych za realizację Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
- 1) koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 2) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań;
  - 3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 4) systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi (z upoważnienia dyrektora szkoły);
  - 5) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym (czas, metody i techniki ewaluacji określa rada pedagogiczna):
    - a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,
    - b) badania losów absolwentów,
    - c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,
    - d) rozmowy indywidualne,
    - e) zbieranie wskazówek, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## § 33



1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) Tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich
  - 4) Rozwijanie empatii i rozumienia
  - 5) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) Poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
  - 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 12) Współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
  - 13) Kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania oraz kodeks etyczny wolontariuszy reguluje program szkolnego koła wolontariatu.

## § 34

### 1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

- 1) nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa
- 2) do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci;
- 3) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 4) szczegółowe zasady rekrutacji dzieci zamieszkałych poza rejonem określone w regulaminie rekrutacji zawierają:
  - a) kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - b) wymagane dokumenty oraz terminy ich składania,
  - c) sposób przeliczania punktów,
  - d) harmonogram postępowania rekrutacyjnego,
  - e) tryb odwoławczy w przypadku nieprzyjęcia kandydata.
- 5) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły; dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 6) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające;

- 7) o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu;
- 8) jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa powyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
- 1) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. Na uzasadniony wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego
- 1) zezwolenie może być wydane na wniosek rodziców w terminie do 31 maja każdego roku, a do wniosku dołącza się:
- a) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
  - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym do egzaminów klasyfikacyjnych;
- 2) dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę; dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania;
- a) roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - b) dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 3 następuje:
    - [-] na wniosek rodziców,
    - [-] jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
    - [-] w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 35

### 1. Prawa i obowiązki ucznia

a) uczeń	
Uczniowie mają prawo do:	Uczniowie mają obowiązek:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,</li> <li>- poszanowania swojej godności i dobrego imienia,</li> <li>- rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,</li> <li>- składania skarg i wniosków,</li> <li>- rozwijania zdolności i zainteresowań,</li> <li>- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,</li> <li>- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w celu rozwiązywania osobistych i szkolnych problemów,</li> <li>- korzystania, zgodnie z odrębnym regulaminem, z form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,</li> <li>- chronienia własnego życia i zdrowia,</li> <li>- przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych,</li> <li>- stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,</li> <li>- dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd.</li> </ul>
<b>b) samorząd uczniowski</b>	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uchwalenia regulaminu samorządu uczniowskiego,</li> <li>- demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu,</li> <li>- pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji.</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traktowania wyborów do władz samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,</li> <li>- respektowania uchwał władz samorządu lub odwoływania go, jeżeli nie spełniłby swoich funkcji.</li> </ul>
<b>c) lekcja</b>	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,</li> <li>- pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,</li> <li>- aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania zasad porządkowych,</li> <li>- uzupełniania braków wynikających z absencji.</li> </ul>
<b>d) nieprzygotowanie do lekcji</b>	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (liczba i tryb zgłoszeń zapisane są w przedmiotowym systemie oceniania).</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji.</li> </ul>
<b>e) oceny</b>	
<p>Uczniowie mają prawo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znać kryteria ocen i wymagania z każdego przedmiotu,</li> <li>- znać wszystkie swoje oceny,</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na bieżąco informować swoich rodziców o uzyskanych ocenach.</li> </ul>

<p>- poznać wszystkie proponowane oceny na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Zasady ustalania ocen z przedmiotów i oceny z zachowania określa wewnętrzne zasady oceniania.</p>	
f) sprawdziany	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznego sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji w formie ustnej lub pisemnej (kartkówki),</li> <li>- ograniczonej liczby sprawdzianów - jeden sprawdzian w ciągu dnia, dwa sprawdziany w ciągu tygodnia,</li> </ul> <p>Sprawdziany powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, po dokonaniu zapisu w dzienniku lekcyjnym.</p>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku nieobecności na sprawdzianie zaliczyć go w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.</li> </ul>
g) sala lekcyjna	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,</li> <li>- kontrolowania porządku zostawionego w sali.</li> </ul>	<p>uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,</li> <li>- dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,</li> <li>- niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.</li> </ul>
h) odpoczynek	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpoczynku podczas przerw,</li> <li>- dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych tj. soboty i niedzieli, z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze.</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> <li>- dbania o kulturę zachowania i kulturę języka, zachowania zasad higieny osobistej i otoczenia.</li> </ul>
i) prace domowe	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uwzględniania przez nauczycieli ich psychicznych i fizycznych możliwości,</li> <li>- ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonywać zadania domowe.</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,</li> <li>- kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.</li> </ul>
j) zeszyt przedmiotowy	
<p>Uczniowie mają prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt.</li> </ul>	<p>Uczniowie mają obowiązek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli.</li> </ul>

## 2. Formalne reguły współżycia w szkole.

### 1) procedury lekcyjne:

#### a) wejście do klasy:

- [-] uczniowie ustawiają się parami przed klasą,
- [-] nauczyciel otwiera klasę,
- [-] do klasy wchodzi dziewczęta, później chłopcy,
- [-] wszyscy wstają przy ławkach i następuje powitanie,
- [-] uczniowie przygotowują się do lekcji,
- [-] nauczyciel sprawdza obecność,
- [-] uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, ma obowiązek się usprawiedliwić,
- [-] uczeń w czasie lekcji nie może opuszczać klasy, znajduje się pod wyłączną opieką nauczyciela,

#### b) zachowanie podczas lekcji:

- [-] uczeń odpowiada z ławki siedząc, chyba że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp.
- [-] uczeń nie je, nie żuje gumy,
- [-] nie trzyma na ławce żadnych przedmiotów niebędących pomocami do danej lekcji,
- [-] jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
- [-] uczeń salę lekcyjną może opuścić tylko w sytuacji wyjątkowej za zgodą nauczyciela,
- [-] w czasie lekcji uczeń nie może używać telefonów komórkowych (telefon, jeśli uczeń go posiada, jest wyłączony), aparatów fotograficznych itp.; uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły,
- [-] uczeń, który nie zastosuje się do tej zasady, ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi, który zdeponuje aparat w sekretariacie szkoły; telefon będą mogli odebrać rodzice ucznia.

#### c) zakończenie lekcji:

- [-] lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- [-] klasa zobowiązana jest pozostawić po sobie porządek, za co odpowiedzialni są wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni;

#### d) pracownie przedmiotowe

- [-] szczególne zasady zachowania w pracowniach oraz w sali gimnastycznej określają regulaminy tych pracowni;

### 3.Procedury inne niż lekcyjne

#### 1) nieobecności:

##### a) frekwencja:

- [-] uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- [-] obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji,
- [-] zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów,
- [-] dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są dniami szkolnymi, podczas których wymagana jest obecność ucznia,

[-] wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu,

[-] uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły;

b) zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:

[-] wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodziców lub zwolnienia lekarskiego,

[-] rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka do 5 dni w formie pisemnej, podając powód nieobecności ucznia w szkole. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły,

[-] kolejne dni nieobecności (powyżej tych 5), wynikające z wyjątkowych sytuacji, rodzic ma obowiązek usprawiedliwić osobiście lub telefonicznie u wychowawcy w terminie do 7 dni,

[-] uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych; w takim wypadku zwolnienie traci ważność,

[-] o przewidywanej dłużej niż jeden tydzień nieobecności (np. pobyt w sanatorium, szpitalu lub przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,

[-] jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub ów ucznia,

[-] rodzice mogą być wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,

[-] jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu, powinien przynieść na piśmie informację potwierdzającą ten fakt,

[-] w przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą (rodzice nie uczestniczą w zebraniach, konsultacjach, nie przychodzą na spotkania indywidualne), rodzice otrzymują przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,

[-] zastrzega się, że nieobecności mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikacji,

[-] nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;

c) strój szkolny

[-] w trakcie roku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić czysty i schludny strój

[-] w dniach uroczystości szkolnych wymagany jest strój galowy tzn. biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt oraz biała koszula i granatowe lub czarne spodnie dla chłopców,

[-] obuwiu zmienne obowiązuje ucznia przez cały rok szkolny.

d) savoir-vivre

- [-] uczeń wita i żegna się z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach,
- [-] w szkole nie można nosić nakryć głowy,
- [-] nie używa się wulgaryzmów,
- [-] nie bije się z kolegami,
- [-] nie przynosi do szkoły zabawek i niebezpiecznych przedmiotów,
- [-] nie używa substancji uzależniających;

#### 4. Uczeń poza szkołą (wyjścia)

1) w czasie przejścia ze szkoły do innego miejsca zajęć (kino, teatr, itp.) uczniowie stosują się do następujących zasad:

- a) ustawiają się w pary,
- b) nauczyciel idzie jako pierwszy,
- c) przy przejściu przez jezdnię zachowujemy szczególną ostrożność:
- d) nauczyciel wchodzi na jezdnię pierwszy, zatrzymując się na środku przeprowadza grupę,
- e) uczniowie za przejściem czekają na nauczyciela, aby mógł przejść na czoło kolumny,
- f) nie wolno uczniom odłączać się od grupy.

#### 5. Nagrody:

1) za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę uczeń może otrzymać:

- a) pochwałę wychowawcy (nauczyciela, pedagoga) i samorządu uczniowskiego na forum klasy,
- b) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- c) dyplom uznania, list gratulacyjny,
- d) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
- e) nagrodę rzeczową,
- f) „Diament” lub „Orla Siódemki”.

#### 6. Kary:

1) w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienia obowiązkowi, uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- a) adekwatne do przewinienia obniżenie punktacji z zachowania,
- b) otrzymanie uwagi w dokumentach szkolnych,
- c) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy na forum klasy,
- d) indywidualne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
- e) skierowanie pisma do rodziców,
- f) czasowe pozbawienie ucznia przywilejów (zawieszenie udziału w imprezach szkolnych, klasowych, brak możliwości zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, reprezentacji szkoły np. w zawodach sportowych, udziału w wycieczkach szkolnych o charakterze turystyczno-rekreacyjnym),
- g) wykonanie prac na rzecz szkoły i klasy,
- h) uczeń może być dyscyplinarnie przeniesiony do innej klasy; decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz przeanalizowaniu sytuacji ucznia przez zespół wychowawczy w obecności rodziców,

i) uczeń może być dyscyplinarnie przeniesiony do innej szkoły; przeniesienia dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych; treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy Kuratorze Oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

8. Inne ważne ustalenia:

- 1) wszyscy mają obowiązek reagować na krzywdę dziejącą się uczniowi;
- 2) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły; czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia;
- 3) w czasie zajęć, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym;
- 4) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się pod opieką nauczyciela bądź instruktora;
- 5) zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa odrębny regulamin;
- 6) pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.

Postanowienia końcowe

### **§ 36**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37**

1. Szkoła posiada sztandar i związany z nim ceremoniał, który stanowi integralną część statutu.
2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie klas I składają ślubowanie wobec społeczności szkolnej tj. uczniów, rodziców oraz są pasowani na ucznia szkoły.
3. Klasy VIII w czerwcu przekazują starszeństwo klasom VII na uroczystym pożegnaniu klas VIII.

### **§ 38**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo-materiałowej określają odrębne przepisy.

**UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ Nr 9/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017r.**



