

# **S T A T U T**

Szkoły Podstawowej Nr 23  
im. Dzieci Świata  
w Gdańsku

## Rozdział I Podstawa prawna

### § 1

**Szkoła Podstawowa nr 23 im. Dzieci Świata w Gdańsku, ul. Opacka 7 działa w szczególności na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
- ♦ Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.),
- ♦ Przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

### § 2

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 2) **Ustawie Prawo Oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) **Szkole, Jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 23 w Gdańsku,
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdańsku,
- 5) **Organie Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski,
- 6) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy,
- 7) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy,
- 8) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy,
- 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) **Ucniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdańsku,
- 11) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 12) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem,
- 13) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska,
- 14) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 15) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

## **Rozdział II**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Dzieci Świata
3. Siedziba Szkoły: 80-330 Gdańsk, ul. Opacka 7
4. Organ prowadzący Szkołę: Gmina Miasta Gdańska z siedzibą Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorski Kurator Oświaty

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały przedszkolne i klasy I-VIII.
3. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej oraz oddziałów przedszkolnych w oparciu o obowiązujące przepisy MEN. Przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie Szkoły zamieszczane są szczegółowe informacje dotyczące procedury rekrutacyjnej.
4. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, sportowe i terapeutyczne.
6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
7. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a. wychowanie i kształcenie światłego człowieka – dobro ucznia jest dla Szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez Szkołę;
  - b. spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
  - c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
  - a. rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;

- b. opanowania niezbędnych umiejętności takich jak: korzystanie z różnych źródeł informacji, rozwiązywanie problemów oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
  - c. nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - d. kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - e. kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła realizuje program nauczania i wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkołach publicznych w oparciu o przepisy prawa oświatowego, w szczególności rozporządzenia ministra oświaty.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym – w ciągu całego pobytu dziecka w jednostce, we współpracy z rodzicami, administracją państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.
6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie jego nieobecności nauczyciel zastępujący go;
  - b. podczas przerw, przed i między lekcjami oraz po lekcjach odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponosi nauczyciel, który zgodnie z harmonogramem dyżurów ma obowiązek pełnienia takiego dyżuru oraz pracownicy obsługi w ramach swoich obowiązków.
7. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz logopedyczną.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla szkoły podstawowej.
9. Szkoła w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący zapewnia pomoc materialną, przyznawaną na wniosek ucznia, rodziców, pedagoga, pedagoga specjalnego, wychowawcy – uczniom:
- a. w trudnej sytuacji materialnej;
  - b. z rodzin niepełnych;
  - c. z rodzin wielodzietnych;
  - d. z rodzin z problemem alkoholowym;
  - e. z rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - f. z rodzin zastępczych;
  - g. w przypadkach losowych.

10. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków z budżetu gminy lub innych są:
  - a. posiłki w stołówce szkolnej,
  - b. dofinansowanie wyjazdów do miejsc kultury i wycieczek krajoznawczych.
11. Szkoła w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący zapewnia uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
12. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe udziela się uczniom od klasy IV szkoły podstawowej, po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
13. Świadczenia o charakterze socjalnym i motywacyjnym określają odrębne regulaminy zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
14. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
15. Za zgodą Rady Rodziców na terenie Szkoły może być organizowana sprzedaż przedmiotów wykonanych przez uczniów oraz przedmiotów pozyskanych od sponsorów, z której dochód przeznaczany jest na rzecz dzieci danej klasy lub Szkoły.
16. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

## § 2

Szkoła umożliwia uczniom pobyt na terenie jednostki zapewniający bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmując wielopłaszczyznowe działania, w szczególności:

- a. zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz wynikającymi z nich zasadami zachowania na terenie Szkoły;
- b. systematycznie przeprowadzaną pedagogizację rodziców;
- c. spotkania z funkcjonariuszami policji, straży miejskiej, pedagogami i psychologami mające na celu informowanie uczniów i rodziców o istniejących zagrożeniach;
- d. cykliczne prezentacje materiałów edukacyjnych poruszające problematykę istniejących zagrożeń;
- e. prowadzenie monitoringu wizyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 3

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - a. z niepełnosprawności;
  - b. z niedostosowania społecznego;
  - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d. z zaburzeń zachowania i emocji;
  - e. ze szczególnych uzdolnień;
  - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h. z choroby przewlekłej;
  - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j. z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a. rodzicami uczniów;
  - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a. ucznia;
  - b. rodziców ucznia;
  - c. Dyrektora Szkoły;
  - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - e. pielęgniarki szkolnej;
  - f. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - g. pracownika socjalnego;
  - h. asystenta rodziny;
  - i. kuratora sądowego;
  - j. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - d. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

- e. porad i konsultacji,
  - f. warsztatów.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 4**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
  - a. wyborze drogi kształcenia;
  - b. wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - c. odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - d. poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
  - a. współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b. współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielem- bibliotekarzem;

- c. opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego,
- d. współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

## **§ 5**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej:
  - a. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - I. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - II. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - b. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - c. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - d. na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zezwala na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - e. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie:
  - a. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - b. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - c. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - d. informuje o trudnościach, występujących w rodzinach zastępczych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
  - a. funkcjonariuszem policji - inspektorem ds. nieletnich;
  - b. kuratorem sądu rodzinnego;
  - c. Policyjną Izbą Dziecka;
  - d. Pogotowiem Opiekuńczym;
  - e. innymi instytucjami i placówkami wspierającymi działania Szkoły.

## **§ 6**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.



3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Rodzice usprawiedliwiają każdą nieobecność dziecka pisemnie w dzienniczku uczniowskim, dzienniku elektronicznym lub osobiście w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu dziecka do Szkoły po okresie nieobecności.
6. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a. na zebraniach,
    - b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
    - c. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## § 7

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. W Szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - b. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - c. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - d. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - e. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - f. promocja idei wolontariatu w Szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Uczniowie biorący aktywny udział w działaniach wolontariackich mogą otrzymać dodatkowe punkty na świadectwie ukończenia szkoły. W przypadku wolontariatu realizowanego na terenie szkoły, fakt uczestnictwa ucznia potwierdza wychowawca klasy, po zebraniu informacji od innych nauczycieli. Wolontariat pozaszkolny wymaga potwierdzenia w postaci zaświadczenia o przeprowadzonych działaniach, wystawionego przez organizację pożytku publicznego lub inną uprawnioną do tego instytucję.

## **§ 8**

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

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

## **§ 1**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem upoważnionym do zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.

## **§ 2**

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) Kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz:
    - a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
    - b. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - c. realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,

- d. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - e. wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
  - f. powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - g. zgodnie z obowiązującymi przepisami, Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 2) Dyrektor Szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
  - 3) Dyrektor Szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 4) Dyrektor Szkoły współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
  - 5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
    - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
    - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 6) Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi;
  - 7) Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej na stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w Szkole;
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

1. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Kompetencje stanowiące:

- a. przygotowywanie projektu statutu Szkoły lub właściwych zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
- b. zatwierdzanie planu pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- c. opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole,
- d. okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- f. organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
- g. współdziałanie z rodzicami,
- h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2) Zatwierdzanie:

- a. wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród wyróżnień i kar,
- b. szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

3) Opiniowanie:

- a. organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b. programów wychowania przedszkolnego oraz nauczania w Szkole,
- c. projektu planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- d. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Ministra Edukacji Narodowej, Pomorskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Gdańska oraz innych ważnych wyróżnień;
- e. propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- f. kandydatury wicedyrektora wskazanej przez Dyrektora,

4) Występowanie z:

- a. wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- b. wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
- c. wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 4

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z inną Radą Rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu pracy Szkoły w zakresie poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### § 5

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 3) wnioskowanie w zakresie:
- a. form i tematyki zajęć pozalekcyjnych,
  - b. spraw porządkowych np. sposobu spędzania czasu wolnego, przerw międzylekcyjnych itp.;
  - c. sposobów nagradzania sukcesów indywidualnych i grupowych;
- 4) obrona ucznia wobec którego została orzeczona kara.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych,
  - 2) opracowywania i uchwalania ordynacji wyborczej, organizacji składu i regulaminu działania Samorządu,
  - 3) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
  - 4) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 6

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

## § 7

W Szkole tworzy się stanowiska:

1. wicedyrektora (jeden na każde 12 oddziałów);
2. inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

## § 8

Do zadań i kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły,
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia efektów kształcenia,
- 5) kontrolowanie dyscypliny pracy wszystkich pracowników Szkoły,
- 6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego i indywidualnej ścieżki kształcenia,
- 8) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
- 12) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
- 13) zorganizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 14) kontrolowanie projektów, których realizatorem są organizacje lub instytucje pozaszkolne.
- 15) W wykonywaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi Organami Szkoły.

## § 9

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział V** **Organizacja Szkoły**

### **§ 1** **Organizacja roku szkolnego**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) zajęcia wczesnego wspomagania,
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) zajęcia logopedyczne,
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Szkoła obejmuje indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
8. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  - 1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
9. W Szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, rewalidacyjne, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp. z udziałem wolontariuszy.



## § 2

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany na podstawie ramowego planu nauczania przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący w obowiązującym terminie.

2. W arkuszu organizacji szkoły, zamieszcza się:

- a. liczbę oddziałów przedszkolnych,
- b. liczbę poszczególnych klas,
- c. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
- d. dla poszczególnych oddziałów:
  - I. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - II. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - III. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - IV. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - V. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - VI. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- e. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- f. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- g. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- h. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- i. liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- j. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. W Szkole może być zatrudniony:

- a. w kl. I-VIII - nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- b. nauczyciel, który spełnia wymagania do zatrudnienia w szkole w celu realizacji zajęć z uczniami, bezpośrednio lub na ich rzecz, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

### § 3

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania zgodnie z podstawą programową, według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie powinna przekroczyć 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 4

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 5

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.

### § 6

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych oraz informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. W Szkole są organizowane oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa w ust. 6. podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
7. Decyzję o utworzeniu klasy integracyjnej podejmuje Rada Pedagogiczna. Tworzy się ją dla uczniów posiadających aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym ze wskazaniem odbywania nauki w klasie integracyjnej.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 9 może być wydane, jeżeli:
  - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja,
  - 2) do wniosku dołączono:
    - 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 przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 3 rozdział XIII.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 9, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 3 rozdziału XIII, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 3 rozdziału XIII.
11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w Szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 3 Ustawy – Prawo oświatowe.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku na podstawie umowy z firmą świadczącą usługi cateringowe. Umowa ta powinna określać cenę posiłku dla uczniów. W miarę możliwości finansowych Szkoły uczniowie mogą otrzymać dofinansowanie do ponoszonych opłat.

## § 7

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor ze szkołą wyższą.

## § 8

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, składająca się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnia.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnicza (w przypadku rodziców karta czytelnicza dziecka).
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
6. Biblioteka szkolna w szczególności:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz przechowuje dokumenty z tym związane;
  - 2) rozbudza potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, rozwija ich zainteresowania;
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
  - 4) służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wspomaga ich doskonalenie zawodowe.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie księgozbioru, w tym zbiorów piśmienniczych, zbiorów specjalnych, darmowych podręczników oraz innych materiałów służących do realizacji zadań Szkoły;
  - 2) upowszechnianie literatury i propagowanie czytelnictwa poprzez: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze i kulturalne;
  - 3) monitorowanie rozwoju czytelnictwa wśród uczniów;
  - 4) realizowanie edukacji czytelniczej i medialnej wśród uczniów, przy współudziale wychowawców i nauczycieli przedmiotów, w formie zajęć lekcyjnych oraz pracy indywidualnej z uczniem;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w podejmowanych działaniach i przedsięwzięciach bibliotecznych;
  - 7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
  - 8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami, ośrodkami kultury oraz środowiskiem lokalnym.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i jej zbiorów określa stosowny regulamin:
  - 1) Zasady korzystania z czytelni i znajdujących się tam multimedialnych.
  - 2) Zasady udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników, ćwiczeń oraz innych materiałów edukacyjnych.

## § 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica prowadzi zajęcia, uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne (zajęcia rozwijające zainteresowania, prawidłowy rozwój fizyczny, odrabianie lekcji). Zasady pracy świetlicy określone są regulaminem.
4. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich w świetlicy mogą być zorganizowane zajęcia i opieka dla dzieci.
5. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
  - 2) plac zabaw,
  - 3) boisko szkolne,
  - 4) salę gimnastyczną,
  - 5) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 6) gabinet terapii logopedycznej,
  - 7) bibliotekę z czytelnią,
  - 8) świetlicę,
  - 9) stołówkę szkolną,
  - 10) gabinet pielęgniarki,
  - 11) szatnię.

## § 10

1. Zajęcia w szkole oraz oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia m.in.:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie między klasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo profilaktycznego i modyfikuje ten program.

Wymóg ten dotyczy zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną oraz nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 1**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Nauczyciel realizuje cele i zadania Szkoły. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami,
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 10) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
- 11) organizowanie własnego warsztatu pracy,
- 12) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską,
- 13) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi,

- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 3

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
  - a. przedmiotowe,
  - b. oddziałowe,
  - c. problemowo-zadaniowe.
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

### § 4

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć Zespół Przedmiotowy.
2. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych;
  - b. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych (co najmniej na 3 lata);
  - c. uzgadnianie zmian w wyborze podręczników, kierowanie wniosku do Dyrektora Szkoły,
  - d. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - e. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - f. współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,
  - g. opiniowanie innowacyjnych, autorskich i własnych programów nauczania.
3. Cele wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli:
  - a. wzmocnienie osobowości nauczyciela,
  - b. poprawienie komunikacji i współpracy w Radzie Pedagogicznej,
  - c. wzrost poczucia odpowiedzialności,
  - d. poprawa procesu nauczania i uczenia się oraz zmian rzeczywistości szkolnej w zakresie dydaktyki;
  - e. rozwiązywanie problemów szkolnych i wychowawczych,
  - f. rozwój kompetencji dydaktycznych,
  - g. rozwój wewnętrznej organizacji.

### § 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.



4. W uzasadnionych wypadkach rodzice poprzez Radę Rodziców, mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy:
  - a. wniosek taki może być rozpatrywany podczas zebrania rodziców danej klasy, na którym obecni są wszyscy rodzice (100%);
  - b. zebranie powinno być protokołowane,
  - c. wniosek o zmianę wychowawcy musi być przegłosowany większością  $\frac{3}{4}$  głosów;
  - d. wniosek taki musi być skierowany do Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
  - b. kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
  - c. kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - d. kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem,
  - e. wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
  - f. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - g. otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
  - h. wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
  - i. rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
  - j. systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
  - k. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
  - l. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - m. organizowanie czasu wolnego uczniów,
  - n. organizowanie procesu orientacji zawodowej,
  - o. przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - p. informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
  - q. prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy profilaktyczno-wychowawczej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 6

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a. stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia Dyrekcję Szkoły;
  - b. sprawdzania obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku.
3. Nauczycielowi nie wolno:
  - a. pozostawić uczniów bez opieki,

- b. usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
  - c. wysłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. Opiekunowie klaso-pracowni informatycznej, fizycznej, chemicznej oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z urządzeń.
5. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren Szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
6. W czasie przerw śródlekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają pełniący dyżur nauczyciele, a także wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły pracownicy obsługi nie będący nauczycielami.
7. Określa się szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
- a. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa,
  - b. sumienne wypełnianie dyżurów,
  - c. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas imprez organizowanych w Szkole oraz poza Szkołą,
  - d. zaznajamianie uczniów z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego,
  - e. zapobieganie agresji i patologiom społecznym,
  - f. realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

## § 7

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
- a. znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły,
  - b. zapoznania z Regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
  - d. poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
  - e. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły;
  - f. wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Za zachowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Ponadto mają obowiązek:
- a. dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - b. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - c. stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć, dopilnować, aby dziecko na koniec każdego roku szkolnego rozliczyło się z wypożyczonych z biblioteki podręczników i innych książek; w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia w trakcie roku szkolnego, rozliczenie powinno nastąpić przed formalnym przeniesieniem dziecka do innej szkoły.

4. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

## § 8

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego oraz w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego, zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz innych specjalistów.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a. systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- b. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach problemowych,
- c. wskazywanie form terapii dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- d. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne,
- e. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- f. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej w Szkole,
- g. prowadzenie dokumentacji uczniów oraz z przebiegu działań wychowawczo-profilaktycznych.

3. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## § 9

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 10

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- a. zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
- b. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- c. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom – sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

## **Rozdział VII Uczniowie Szkoły**

### **§ 1**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

### **§ 2**

1. Uczniowie są współgospodarzami Szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
  - 2) opieki wychowawczej,
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru;
  - 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
  - 14) zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
  - 15) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku.
3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) dbałość o dobre imię Szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły;
  - 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) poszanowanie godności osobistej nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
  - 6) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
  - 7) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
  - 8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
  - 9) ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedopuszczalne jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 10) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
  - 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;
  - 12) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie Szkoły;
  - 13) przestrzeganie zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego służącego do rejestrowania i odtwarzania obrazu lub obrazu i dźwięku – urządzenie ma być wyłączone; tylko za zgodą nauczyciela, pod którego opieką się znajduje, uczeń może z niego skorzystać;
4. Podczas lekcji w szkole lub innych miejscach, w których organizuje się zajęcia edukacyjne uczniowie nie mogą opuszczać ww. miejsc bez zgody nauczyciela, pod którego opieką pozostają. Jeżeli zachodzi konieczność zwolnienia ucznia z ww. zajęć w trakcie ich trwania, uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu informację od rodziców w formie pisemnej w dzienniczku uczniowskim.
5. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski mogą utworzyć i zatwierdzić Kodeks Szkoły, który zawiera prawa i obowiązki społeczności szkolnej.
6. Nagrody i kary:
- 1) nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów,
  - 2) nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, sukcesy w konkursach, wzorowe zachowanie, wyróżniającą się postawę;
  - 3) nagroda może być udzielana w następującej formie:
    - a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie i na forum klasy,
    - b) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie, wobec całej klasy,
    - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub podczas apelu szkolnego,
    - d) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
    - e) list pochwalny dla ucznia lub/i rodziców,
    - f) stypendium naukowe;
  - 4) nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu;

- 5) fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub Szkoły;
- 6) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
- 7) Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie wybiera Najlepszego Absolwenta Szkoły, nagradzając go Srebrną Tarczą;
- 8) kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, innych obowiązujących w szkole Regulaminów, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydania ww., naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
- 9) kara może być udzielona w następującej formie:
  - a) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę,
  - b) upomnienie albo nagana udzielona przez nauczyciela,
  - c) upomnienie albo nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły indywidualnie,
  - d) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Prezydium Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej,
  - e) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną,
- 10) wyżej wymienione kary mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego,
- 11) udzielenie kary przez Dyrektora Szkoły wymaga poinformowania wychowawcy klasy,
- 12) uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara przez wychowawcę lub nauczyciela ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, czy też Rady Pedagogicznej;
- 13) decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna,
- 14) udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania;
- 15) fakt udzielenia kary powinien być odnotowany w dokumentach ucznia, danej klasy lub Szkoły.

### **§ 3**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie do 7 dni od daty wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczną.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### **§ 1**

1. Praca ucznia w szkole podlega ocenie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji o jakości jego pracy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

#### **§ 2**

Ocenianiu podlegają:

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

#### **§3**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 3

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;



- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 4

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania i zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie przez nauczycieli i śródroczne klasyfikowanie z obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych, oceny z zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego półrocza i warunki ich poprawienia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.

#### § 5

1. Nauczyciele zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Wyżej wymienione informacje nauczyciele przekazują

- 1) uczniom na lekcjach,
- 2) rodzicom na zebraniach z rodzicami.

Szczegółowo określone wymagania znajdują się w pokoju nauczycielskim i są do wglądu dla rodziców i uczniów.

#### § 6

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

## § 7

W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Zajęcia pozalekcyjne mogą być rejestrowane w dziennikach papierowych.

## **Rozdział IX** **Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III**

### § 1

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania.
2. Ocena klasyfikacyjna w kl. I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna 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. W kl. I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest również oceną opisową.

### § 2

Ocenianiu w kl. I-III szkoły podstawowej podlegają osiągnięcia, postępy, efekty pracy ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) języka nowożytnego;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji matematycznej;
- 6) edukacji muzycznej;
- 7) edukacji plastycznej;
- 8) edukacji technicznej;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) zajęć komputerowych.

### § 3

1. Funkcje oceny opisowej:

- 1) diagnostyczna – wskazująca zakres opanowania podstawy programowej i wymagań stawianych przez nauczyciela;

- 2) informacyjna – przekazująca informację, co uczeń zdołał opracować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
- 3) korekcyjna – odpowiadająca na pytanie: nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co zmienić, udoskonalić;
- 4) motywacyjna – aktywizująca mobilizująca ucznia do zmian i dalszego rozwoju.

## 2. Rodzaje oceny opisowej:

Ocena opisowa jest:

- 1) bieżąca – ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie w klasie;
- 2) śródroczna – ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia;
- 3) roczna – ma charakter diagnostyczno-informacyjny.

## 3. Techniki i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) kartkówki, sprawdziany;
- 2) prace pisemne, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia;
- 3) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 4) prace plastyczno-techniczne;
- 5) prace dowolne;
- 6) wykonywanie zadań i ćwiczeń praktycznych.

## 4. Dokumentowanie oceny opisowej:

- 1)teczki ucznia zgromadzone w klasach;
- 2) zeszyty i wytwory dziecięce;
- 3) arkusz ocen ucznia zawierający roczną ocenę opisową, obejmującą zajęcia edukacyjne, zachowanie i przedmiot nadobowiązkowy (religia, etyka, język mniejszości narodowej – ocena bieżąca, śródroczna i roczna są wyrażone stopniem);
- 4) dziennik elektroniczny.

## § 4

### Ocenianie

1. Postępy uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym i przedstawiane rodzicom wraz z zaleceniami do dalszej pracy nad rozwojem dziecka.
2. W ocenie bieżącej pracy uczniów w klasach I-III nauczyciele stosują oznaczenia punktowe.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena w kl. I-III uwzględnia postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia, które uzyskał przez cały rok szkolny.
4. Opisowa ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości powstałe na skutek nieobecności lub nieprzygotowania w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

## § 5

### Kryteria ocen uczniów w klasach I – III

1. Wychowawca i nauczyciele uczący posługują się punktową skalą ocen:

- 1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności poszczególnych obszarów edukacyjnych i kreatywnie z nich korzysta, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w dostatecznym stopniu zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował tylko część niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2. Skala bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III

Liczba punktów	Interpretacja punktowa	Poziom wiedzy i umiejętności	Interpretacja słowna
6 p.	100%-97%	Poziom bardzo wysoki	Znakomicie. Doskonale.
5 p.	96%-88%	Poziom wysoki	Bardzo dobrze. Prawidłowo.
4 p.	87%-70%	Poziom dobry	Dobrze. Pełniasz niewielkie błędy.
3 p.	69%-50%	Poziom dostateczny	Przeciętnie. Możesz lepiej. Pełniasz błędy.
2 p.	49%-30%	Poziom niski	Uważaj. Słabo. Błędnie.
1 p.	29%-0%	Poziom niezadowalający	Niewystarczająco. Więcej pracuj.

## § 6

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy, uzasadniając poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.

## Rozdział X

### Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV-VIII

#### § 1

1. W klasach IV-VIII ustala się sześciostopniową skalę ocen:

- 1) celujący – cel (6)
- 2) bardzo dobry – bdb (5)
- 3) dobry – db (4)
- 4) dostateczny – dst (3)
- 5) dopuszczający – dop (2)
- 6) niedostateczny – ndst (1)

2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie + i - . W arkuszach ocen odnotowuje się wyłącznie pełne oceny, a ocena roczna odnotowana jest w pełnym brzmieniu.

3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę średnią ocen według skali:

- a)  $0 < \text{ndst} \leq 1,80$  (0-1,80)
- b)  $1,81 < \text{dop} \leq 2,60$  (1,81-2,60)
- c)  $2,61 < \text{dst} \leq 3,60$  (2,61-3,60)
- d)  $3,61 < \text{db} \leq 4,60$  (3,61-4,60)
- e)  $4,61 < \text{bdb} \leq 5,60$  (4,61-5,60)
- f)  $5,61 < \text{cel} \leq 6,00$  (5,61-6,00)

#### § 2

### Ogólne kryteria ocen

1. Ocena **celująca**:

- 1) posiada wiadomości i umiejętności z pełnego zakresu podstawy programowej danego przedmiotu;
- 2) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych;
- 3) umie sformułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;
- 4) zawsze demonstruje gotowość do podnoszenia poziomu wiedzy.

2. Ocena **bardzo dobra**:

- 1) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe;
- 2) zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach;
- 3) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 4) rozwiązuje samodzielnie problemy i zadania;
- 5) jest systematyczny, staranny, dobrze zorganizowany;
- 6) współpracuje w grupie.

3. Ocena **dobra**:

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania;
- 2) dobrze rozumie treści poleceń, a odpowiedzi i prace pisemne są logiczne, uporządkowane i wyczerpujące temat;
- 3) posługuje się wiadomościami i samodzielnie pracuje korzystając przy tym ze słowników, tablic i innych pomocy naukowych;

4) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych problemów.

**4. Ocena dostateczna:**

- 1) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
- 2) posiadaną wiedzę stosuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) rozumie treść poleceń i udziela prostych odpowiedzi (nie wyczerpuje zagadnienia).

**5. Ocena dopuszczająca:**

- 1) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- 2) zna podstawowe zagadnienia, pojęcia, prawa;
- 3) potrafi z pomocą nauczyciela odpowiedzieć na pytania o niewielkim stopniu trudności.

**6. Ocena niedostateczna:**

- 1) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- 2) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

### § 3

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) prace klasowe:

- a) uczeń jest informowany na tydzień przed pracą klasową o zakresie materiału – dział programowy,
- b) nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku elektronicznym informacji o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) sprawdziany:

- a) sprawdzenie wiadomości ze wskazanego przez nauczyciela zakresu materiału,
- b) uczeń jest informowany na tydzień przed sprawdzianem o terminie i zakresie wiadomości objętych sprawdzianem,
- c) nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku elektronicznym informacji o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem;

3) kartkówka:

- a) sprawdzenie wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji,
- b) nauczyciel nie jest zobowiązany do informowania uczniów o kartkówce;

4) wypowiedzi ustne,

5) praca na lekcji,

6) ćwiczenia praktyczne na lekcji,

7) inne zawarte w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.

3. Za pracę na lekcji – przygotowanie do zajęć i uczestniczenie w nich z zaangażowaniem – uczeń może otrzymać odpowiednio plusy (+) lub minusy (-). Sposób przeliczania plusów/minusów na oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

4. Brak oceny spowodowany nieobecnością ucznia na lekcji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym jako NB.

## § 4

1. W ciągu tygodnia nauczyciele mogą zaplanować dwie prace klasowe i dwa sprawdziany, odnotowując to w elektronicznym. Wyjątek stanowią sprawdziany z języków obcych w grupach międzyoddziałowych (łączenie klas na danym poziomie).
2. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może uczestniczyć w pracy klasowej albo sprawdzianie w zapowiedzianym terminie, jest zobowiązany to uczynić w innym, ustalonym z nauczycielem terminie.
3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę:

100%-98%	celujący (6)
97%-96%	celujący- (6-)
95%-94%	bardzo dobry+ (5+)
93%-90%	bardzo dobry (5)
89%-88%	bardzo dobry- (5-)
87%-83%	dobry+ (4+)
82%-76%	dobry (4)
75%-71%	dobry- (4-)
70%-65%	dostateczny+ (3+)
64%-56%	dostateczny (3)
55%-50%	dostateczny- (3-)
49%-44%	dopuszczający + (2+)
43%-36%	dopuszczający (2)
35%-30%	dopuszczający- (2-)
29%-0%	niedostateczny (1)

4. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy (chyba że nauczyciel przedmiotu zdecyduje inaczej odnośnie liczby możliwych prób poprawy) uzyskanej oceny bieżącej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania, w szczególnych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. W przypadku poprawy oceny na wyższą do średniej ocen wliczana jest tylko ocena wyższa, a uzyskana wcześniej ocena niższa ujęta w nawias pozostaje w dzienniku elektronicznym wyłącznie dla celów informacyjnych.
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzenia jego wiadomości w terminie określonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel ocenia prace i przedstawia wyniki uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub na wniosek rodziców – pisemnie w formie punktów lub procentów.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami z poszczególnych przedmiotów w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono

trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym.

10. W trakcie roku szkolnego prace pisemne stanowiące dokumentację toku nauki są udostępniane rodzicom do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub zebrań z rodzicami oraz przez wykonanie przez ucznia/rodzica fotokopii.

11. Dokumentację toku nauki: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki przechowuje się w szkole do zakończenia każdego roku szkolnego (31 sierpnia).

## § 5

1. Ustala się następujące kryteria oceny osiągnięć edukacyjnych:

- 1) umiejętność posługiwania się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów;
- 2) poziom opanowania wiedzy;
- 3) umiejętność wypowiedzania się;
- 4) umiejętność poszukiwania związków przyczynowo-skutkowych korelacji zjawisk;
- 5) wkład pracy ucznia;
- 6) zaangażowanie i solidność w pracy;
- 7) umiejętność pracy w zespole;
- 8) terminowe rozliczanie się z nałożonych zadań.

2. Uczeń ma możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) nieobecności na tych zajęciach były usprawiedliwione w terminie określonym w Statucie Szkoły, tj. najpóźniej tydzień po powrocie ucznia do Szkoły;
- c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
- d) systematycznie przystępował do sprawdzianów.

Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień w stosunku do przewidywanej.

## § 6

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla którego był opracowany indywidualny program edukacyjny, dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym.

2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla którego był opracowany indywidualny program edukacyjny, klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym.



## **Rozdział XI**

### **Ocena zachowania**

#### **§ 1**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego informowania rodziców i wychowawcy o zauważonych zmianach w zachowaniu ucznia. Wychowawca klasy ma obowiązek podjęcia decyzji o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i poinformowaniu o tym rodziców ucznia. Powinien również wspierać działania ucznia. Powinien docenić działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania.

3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, oraz ocenę wynikającą z uzyskanych punktów. Ocenę nieodpowiednią i naganną konsultuje z pedagogiem szkolnym.

4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach zachowania. Na prośbę rodziców lub ucznia wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.

5. Jeśli po odbyciu zebrania rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, wystąpią przypadki nagannego lub nieodpowiedniego zachowania ucznia, możliwe jest podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie zmiany oceny zachowania.

#### **§ 2**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

#### **§ 3**

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – ng.

2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

Spełnia on kryteria oceny bardzo dobrej, a dodatkowo:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią,
- b) nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,
- c) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy wobec innych,
- d) wspomaga nauczyciela w działaniach wychowawczych w klasie,
- e) łagodzi konflikty klasowe,
- f) szanuje godność własną i innych,
- g) z zapałem rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- h) troszczy się o mienie i estetyczny wygląd klasy,
- i) inicjuje i organizuje rozmaite działania na rzecz klasy i Szkoły,
- j) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach zewnętrznych szkolnych;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a dodatkowo:

- a) stara się osiągać najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- b) odznacza się nienaganną kulturą osobistą wobec całej społeczności szkolnej,
- c) jest koleżeński, sumienny, chętnie pomaga innym,
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) szanuje pracę swoją i innych,
- g) otacza opieką słabszych,
- h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, podejmuje się dodatkowych obowiązków i wypełnia je solidnie,
- i) bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych, osiągając wysokie wyniki;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a dodatkowo:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jego frekwencja nie budzi zastrzeżeń, ma usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności,
- c) nie spóźnia się,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
- f) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, jest koleżeński,
- g) przestrzega wymagań dotyczących estetycznego wyglądu,
- h) właściwie zachowuje się w Szkole i poza nią, przestrzega szkolnych regulaminów;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości,
- b) jego frekwencja nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) spóźnia się tylko sporadycznie,
- d) prezentuje poprawną kulturę bycia i słowa,
- e) nie ulega nałogom,
- f) nie dokucza innym,

- g) przestrzega wymagań estetycznego wyglądu ucznia,
  - h) poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
  - i) potrafi przyznać się do błędu, przeprosić i poprawić,
  - j) nie bierze czynnego udziału w życiu klasy;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - c) czasami zachowuje się niekulturalnie,
  - d) nie dba o kulturę języka (wulgaryzmy),
  - e) bywa niezyczliwy w stosunku do innych,
  - f) zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża innym,
  - g) nie przestrzega wymagań estetycznego wyglądu,
  - h) swoim zachowaniem na zajęciach i przerwach narusza regulaminy szkolne,
  - i) otrzymuje liczne uwagi pisemne od nauczycieli,
  - j) reaguje na działania wychowawcze dorosłych i rokuje nadzieję na poprawę;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
  - c) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - d) nagminnie spóźnia się,
  - e) jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń, używa wulgaryzmów,
  - f) niszczy mienie szkolne,
  - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - h) jest agresywny, wykorzystuje przewagę fizyczną i psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści,
  - i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - j) ulega nałogom,
  - k) ubiera się niestosownie do wymogów Szkoły,
  - l) łamie nagminnie regulaminy zachowania na zajęciach i na przerwach,
  - m) otrzymuje bardzo liczne uwagi pisemne od nauczycieli,
  - n) mimo różnorodnych oddziaływań wychowawczych nie dąży do poprawy swojego zachowania.

#### § 4

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny końcowej z zachowania tylko wtedy, gdy:
  - 1) ocena śródroczna była co najmniej o jeden stopień wyższa od przewidywanej oceny rocznej;

- 2) okoliczności, które wpłynęły na obniżenie oceny rocznej w stosunku do oceny śródrocznej miały charakter incydentalny dotychczasowa postawa ucznia pozwala przypuszczać, że podwyższenie oceny będzie stanowić dla niego motywację do poprawy zachowania.
3. Tryb ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny końcowej zachowania:
  - 1) złożenie odpowiednio umotywowanego podania do wychowawcy klasy, najpóźniej tydzień przed wystawieniem ocen końcowych;
  - 2) ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień,
  - 3) wychowawca wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi dziecko w ciągu tygodnia rozpatruje podanie i udziela pisemnej odpowiedzi,
  - 4) ocena wychowawcy klasy jest ostateczna.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Podstawą do wystawienia oceny zachowania w klasach IV-VIII jest:
  - a) samoocena ucznia,
  - b) średnia ocen wystawionych przez uczniów danej klasy,
  - c) średnia ocen wystawionych przez nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - d) przelicznik skali punktowej zawarty w Regulaminie Oceniania Zachowania w klasach IV-VIII.

## **Rozdział XII**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 1**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg ustalonej w Szkole skali oraz oceny z zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w Szkole w styczniu.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym programem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania.

15. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.

16. Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowych podaje nauczyciel danego przedmiotu na lekcji, o propozycji oceny zachowania informuje nauczyciel wychowawca na godzinie wychowawczej.

17. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz nieodpowiednią lub naganną z zachowania przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

18. Roczna klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z bieżącymi przepisami Ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

## § 2

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (sprawnościowej) oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w punkcie 4.1) b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §3 pkt.1 Rozdziału XIV Statutu.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- d) termin sprawdzianu,

- e) zadania sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) imię i nazwisko ucznia,
  - c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Nauczyciele zobowiązani są do udzielania pomocy uczniowi mającemu trudności w nauce, a w szczególności do:
- 1) otoczenia ucznia szczególną opieką,
  - 2) zróżnicowania poziomu wymagań z uwzględnieniem możliwości intelektualnych ucznia,
  - 3) wyznaczenia zakresu materiału niezbędnego do kontynuowania nauki danego przedmiotu,
  - 4) wskazania pomocy niezbędnych do opracowania niezbędnego minimum,
  - 5) systematycznych konsultacji i umożliwienia zaliczenia materiału partiami,
  - 6) wzbudzenia wiary we własne siły, pobudzenia motywacji, zachęcania do wysiłku;
  - 7) nawiązania ścisłej współpracy z domem rodzinnym.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji i przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział XIII**

### **Promowanie**

#### **§ 1**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

## **§ 2**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po uzyskaniu lub ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

## **§ 3**

Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas 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 na podstawie Art. 16 ust. 8-11 Ustawy o Systemie Oświaty.

## **Rozdział XIV**

### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

## **§ 1**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć



komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący Komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

9. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego ćwiczeniach praktycznych.

### § 3

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach indywidualnie rozpatrywanych przez Radę Pedagogiczną, Rada może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący Komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) termin egzaminu, zadania egzaminacyjne,
- 5) wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział XV**

### **Ukończenie szkoły podstawowej**

#### **§ 1**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeśli na zakończenie roku szkolnego klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.16 ust.8-11 ustawy Prawo oświatowe.

4. Uczniowie kl. I-III wyróżniający się w pracy mogą otrzymać odznakę wzorowego ucznia na koniec roku danej klasy.

5. Na świadectwach w części przeznaczony na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych, zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych wpisuje się zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania.

6. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć edukacyjnych ucznia odnotowuje się w szczególności udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

## § 2

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

## Rozdział XVI

### Postanowienia końcowe

#### § 1

W szkole ustala się następującą procedurę powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki:

- 1) organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie Szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę z rodzicami uczniów tej Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani

o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.

3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom podjęte decyzje. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

## § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

2. Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej,
- 4) zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 05.09.2024 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 05.09.2024 r.