

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W GOSŁAWICACH**

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Rozdział 1.

#### Przepisy wprowadzające

##### § 1.

Szkoła Podstawowa w Gosławicach, kierując się wartościami uniwersalnymi, stawia sobie za cel zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła Podstawowa w Gosławicach respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła Podstawowa w Gosławicach wychowuje uczniów zgodnie z zasadami demokracji, wolności i sprawiedliwości, w warunkach poszanowania godności i osoby ludzkiej, w atmosferze tolerancji światopoglądowej i wyznaniowej. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gosławicach prowadzi zajęcia wg innowacyjnej pedagogiki Marii Montessori i dwujęzycznie: w j. polskim i j. niemieckim.

##### § 2.

1. Niniejszy statut określa zadania, wewnętrzną organizację i sposób działania niepublicznej szkoły podstawowej o nazwie: Szkoła Podstawowa w Gosławicach, zwanej dalej „Szkołą”, powołanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Szkoła wchodzi w skład zespołu o nazwie Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gosławicach, zwanego dalej „Zespołem”. W skład zespołu wchodzi także Przedszkole, zwane dalej „Przedszkolem”.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Gosławicach jest Stowarzyszenie Kreatywnej Edukacji, zwane w dalszych postanowieniach statutu organem prowadzącym.
4. Siedziba szkoły mieści się w Gosławicach, ul. Sierakowska 1 (46-380 Dobrodzień).
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Opolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
8. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne wg. innowacyjnej metody Pedagogiki Marii Montessori i dwujęzycznie: w j. polskim i w j. niemieckim.
9. W sprawach dotyczących szkoły obowiązuje pieczęć o treści:  
Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa w Gosławicach
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gosławicach;
  - 2) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gosławicach;

- 3) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gosławicach;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły w Gosławicach;
  - 5) rodzicach – rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Gosławicach.
11. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (prawnych opiekunów) (czesnego), dotacji budżetowych, środków organu prowadzącego, darowizn i zapisów osób prywatnych i fizycznych, odpisu z 1 % i innych źródeł.
12. Nauka w szkole jest odpłatna. Czesne ustala organ prowadzący w oparciu o propozycje dyrektora placówki, wynikające z potrzeb szkoły.
13. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest zawarcie umowy przez Dyrektora Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) na kształcenie dziecka.
14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uiszczenia opłat w wysokości i terminie określonym w „Umowie o kształceniu dziecka”.
15. W przypadku niewywiązywania się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust.12 i powstania zaległości dotyczącej trzech miesięcy, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły
16. W przypadku rezygnacji lub przeniesienia ucznia do innej szkoły opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
17. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
18. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 7, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Respektując postanowienia przepisów prawa oświatowego, w tym ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na ich podstawie - szkoła, wykonując zadania w zakresie edukacji – stawia przed sobą i realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) zapewnia pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia w rozwoju intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym na podstawie innowacyjnych metod nauczania m.in. wg pedagogiki Marii Montessori;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwija się kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 6) kształcenie i wychowanie uczniów dokonują się odpowiednio do ich indywidualnych możliwości i potrzeb, w sposób zapewniający im stały wszechstronny rozwój;
  - 7) integralnym elementem procesu edukacyjnego są działania na rzecz rozbudzania aktywności poznawczej uczniów;
  - 8) zapewnia się uczniom optymalne warunki do intelektualnego, fizycznego, emocjonalnego i duchowego rozwoju;
  - 9) rozwija się umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 10) inicjuje się wśród uczniów dbałość o własny rozwój, o zdrowie, higienę psychiczną, efektywny wypoczynek i organizację czasu wolnego uczniów;
  - 11) kształtuje się samodzielność ucznia w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, społecznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, w oparciu o:
    - 1) przekazywanie uczniom fundamentalnych elementów współczesnej wiedzy i umiejętności, przy czym mają one mieć charakter ogólnokształcący;
    - 2) stosowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym nowoczesnych metod i technik nauczania;
    - 3) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania;
    - 4) partnerską, ale obustronnie odpowiedzialną formę współdziałania nauczycieli z uczniami;
    - 5) racjonalnie ukierunkowaną pracę zespołową oraz pracę własną ucznia;
    - 6) dostosowaną do aktualnych potrzeb działalność pozalekcyjną i pozaszkolną;
    - 7) współpracę z rodzicami na różnych płaszczyznach.
  3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania oraz ustalone przez ministra zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów jak również zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
  4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

#### § 4.

1. Cele i zadania szkoły w zakresie wychowania zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby i oczekiwania społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą nauczyciele, konsultując z uczniami i rodzicami.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę pedagogiczną i zaopiniowane przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny zespołu spełnia funkcję działań alternatywnych wobec zagrożeń społecznych młodego człowieka.
6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w zespole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie planowanych działań profilaktycznych w celu zapobiegania uzależnieniom i eliminowania zjawisk patologicznych współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, służbą zdrowia, samorządem lokalnym.

#### § 5.

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

#### § 6.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych;
  - 2) propaguje zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### § 7.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) zapewnianiu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianiu bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz ścisłym respektowaniu; a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażaniu procedur bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
  - 2) obowiązyujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) sprawowaniu indywidualnej formy opieki nad uczniami jej potrzebującymi.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych – dyżury nauczycieli.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji i przerwy odpowiada nauczyciel bądź nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni nauczyciel obejmujący zastępstwo na lekcji.
6. Każdy oddział szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi prowadzącemu w nim zajęcia edukacyjne, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Wychowawca prowadzi swój oddział w miarę możliwości przez cały tok nauczania I - III i IV - VIII.
8. Wychowawca omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, zaprasza w ramach możliwości specjalistów z tego zakresu.

9. Za bezpieczeństwo na wycieczkach odpowiada kierownik wycieczki i wyznaczeni nauczyciele
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele (oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe), pozostałe zasady bezpieczeństwa regulują odrębne przepisy
11. Nauczyciel nie ma prawa podać uczniom leków.

#### § 8.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną nad uczniami, a zwłaszcza:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę, uczniami najniższych klas, polegającą na zapoznaniu ucznia z obiektem szkolnym przez wychowawcę klasy, opiekowanie się uczniami podczas przerw, tworzenie atmosfery ciepła i spokoju i bezpieczeństwa, pomoc w adaptacji ucznia;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna. Wyżej wymienieni uczniowie mogą np. zostać zwolnieni z opłat za obiady/ współpraca z GOPS i innymi instytucjami.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - b) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - c) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - d) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w innych przepisach, poprzez np. organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

#### § 9.

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
  - 1) prowadzenie wywiadów przez pedagoga w celu poznania sytuacji życiowej uczniów;
  - 2) prowadzenie poradnictwa oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami;
  - 3) organizowanie dla uczniów i rodziców wykładów i dyskusji prowadzonych przez psychologów i pedagogów na temat problemów życia psychicznego i metod wychowawczych;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w szkole;
  - 5) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
2. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami.

## **D Z I A Ł II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

#### **Przepisy wprowadzające**

##### **§ 10**

W szkole powołuje się następujące organy szkoły:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna – wspólna dla szkoły i przedszkola;
- 3) Rada Rodziców – wspólna dla szkoły i przedszkola;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **Rozdział 2.**

#### **Dyrektor**

##### **§ 11.**

1. Dyrektor kieruje Zespołem.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Zakres działania dyrektora określony jest w statucie szkoły i zakresie obowiązków na stanowisku dyrektora.
4. Stanowisko dyrektora zespołu powierza organ prowadzący szkołę.
5. W zespole może powołane być stanowisko wicedyrektora.
6. Dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły zgodnie z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) zapewnia właściwe warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, umożliwiające uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodny z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej poprzez:
    - a) stworzenie właściwej struktury organizacyjnej szkoły,
    - b) prowadzenie polityki kadrowej poprzez zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
    - c) dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych,
    - d) nadzór nad realizacją odpowiedniego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opieki nad uczniami,
    - e) zatwierdzanie i dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania przedstawionego dyrektorowi przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
    - f) ustalanie wyboru podręczników na podstawie propozycji nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- g) dobór zajęć dodatkowych wspomagających rozwój uczniów i rozbudzających ich zainteresowania.
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) tworzy właściwy i atrakcyjny wizerunek szkoły na zewnątrz;
  - 5) odpowiada za prawidłową realizację zadań wyznaczonych przez organ nadzoru pedagogicznego;
  - 6) odpowiada za jakość pracy szkoły i sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej; i odpowiada za realizację zadań zgodnie z jej uchwałami i rozstrzygnięciami organu prowadzącego szkołę
  - 8) odpowiada za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) odpowiada za dokumentację zespołu, w tym: prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nadzór nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawania przez zespół dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją, prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 12) koordynuje działaniami z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 13) odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi w zakresie określonym przez Zarząd Stowarzyszenia;
  - 14) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, a także skreślenia z listy uczniów w trybie określonym w niniejszym Statucie;
  - 15) opracowuje kalendarz roku szkolnego i wydarzeń szkolnych;
  - 16) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy prawa;
  - 17) opracowuje koncepcję pracy szkoły oraz podejmuje decyzje w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 18) podejmuje decyzje w sprawie o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauczania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - 19) organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 20) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 22) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 23) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami



#### § 12.

1. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z wicedyrektorem, nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami.
2. W czasie nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor zespołu.

### **Rozdział 3.**

#### **Rada Pedagogiczna**

#### § 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną zespołu.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 14.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie zmian do statutu szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach pozytywnych i negatywnych konsekwencji uczniów, w tym w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów – w zakresie uregulowanym postanowieniami § 107 niniejszego statutu.

#### § 15.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom wyróżnień;
  - 3) programy nauczania oraz wyboru podręczników przedstawiony dyrektorowi przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
  - 4) wniosek rodziców o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok nauczania;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 16.

1. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
2. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

#### § 17.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 18.

Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub opiekunom prawnym tego dziecka.

#### § 19.

W pracach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

#### § 20.

Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności rady pedagogicznej określa zatwierdzony przez nią regulamin.

### **Rozdział 4. Rada Rodziców**

#### § 21.

1. W zespole działa Rada Rodziców. Reprezentuje ona ogół rodziców uczniów przed innymi organami zespołu.
2. W skład rady wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych i klasowych, wybranych w tajnym głosowaniu.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, społecznie działającym na rzecz zespołu.
5. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą poprzez konsultacje bieżących i planowanych w szkole działań. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami w sprawach wychowawczych i organizacyjnych dotyczących życia klasy i szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, zwłaszcza działalności opiekuńczo – wychowawczej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada Rodziców tworzy i uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

8. Zebrania rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor.
10. Rada Rodziców może zapraszać w roli obserwatora członków rady pedagogicznej, organ prowadzący.
11. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i zespół,
12. Uczestniczy w życiu zespołu przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci,
13. Rada Rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.

## **Rozdział 5.**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 22.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski w szczególności:
  - 1) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły;
  - 2) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom szkoły.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Organ, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, powinien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania lub wniosku. Sprawy pilne wymagają udzielenia odpowiedzi niezwłocznie.

## **Rozdział 6.**

### **Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów**

#### **§ 23.**

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.
2. Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Każdy z organów współdziała z dyrektorem.

#### **§ 24.**

1. Spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim w szkole rozstrzyga dyrektor na wniosek jednego z organów w postępowaniu pojednawczym.
2. Spory między dyrektorem, a pozostałymi organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

## **D Z I A Ł III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

#### **Przepisy wprowadzające**

#### **§ 25.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Kreatywnej Edukacji. Szkoła działa w oparciu o wpis do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Miasto Dobrodzień oraz niniejszy statut. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły Stowarzyszenie ma obowiązek powiadomić rodziców oraz organ prowadzący ewidencję szkół niepublicznych, z co najmniej 6-miesięcznym wyprzedzeniem. Zmiany danych zawarte we wpisie do ewidencji będą zgłaszane w ciągu 14 dni do organu prowadzącego ewidencję.

#### **§ 26.**

Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

#### **§ 27.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) składająca się minimalnie z 7 a maksymalnie z 20 uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### **§ 28.**

Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

#### § 29.

Termin rozpoczęcia roku szkolnego, jego zakończenie, okres ferii i wakacji pozostają zgodne z terminami przyjętymi w sprawie organizacji roku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

#### § 30.

Po ukończeniu szkoły uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie, które uprawniają ich do ubiegania się o przyjęcie do dowolnie wybranej szkoły ponadpodstawowej.

#### § 31.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### § 32.

Szkoła może zgodnie z ustawą Prawo oświatowe zapewnić uczniowi spełnianie obowiązku szkolnego w drodze edukacji domowej.

### **Rozdział 2.**

#### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

#### § 33.

1. Podstawowymi formami działania szkoły zapewniającymi realizację zadań statutowych są:
  - 1) zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla klas plan nauczania;
  - 2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe właściwe dla danej klasy;
  - 3) pozalekcyjne zajęcia dla uczniów odbywające się na terenie szkoły;
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających zaległości lub trudności w nauce;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) zajęcia świetlicowe.
2. Formami działania szkoły finansowanymi dodatkowo przez rodziców są:
  - 1) wyjazdy na wycieczki, wymianę i wyjazdy zagraniczne; oraz wyprawka szkolna
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów nieorganizowane przez szkołę, ale za jej pośrednictwem;
  - 3) terapie logopedyczne i pedagogiczne organizowane na terenie szkoły.
3. Dla realizacji zadań szkoły wykorzystuje się bazę szkoły, w szczególności; sale lekcyjne, pracownie dydaktyczne, salę gimnastyczną, świetlicę oraz wszelkie pomoce dydaktyczne.

#### § 34.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### § 35.

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor przy współpracy przewodniczących zespołów przedmiotowych.
3. Plany pracy szkoły są zatwierdzane przez radę pedagogiczną.

#### § 36.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 37.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.

#### § 38.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

#### § 39.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć lekcyjnych, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne oraz dłuższą przerwę obiadową.

#### § 40.

1. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w grupach innych niż zespół klasowy, jeśli taka organizacja tych zajęć wynika z realizowanego programu nauczania, w znaczący sposób sprzyja poprawie efektywności nauczania lub wynika z konieczności zapewnienia uczniom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
2. Decyzja o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w grupach podejmowana jest przez dyrektora.
3. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) pogłębienie zainteresowań;
  - 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
  - 4) kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności;
  - 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
  - 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat.
4. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
- 1) artystyczne;
  - 2) sportowe;
  - 3) techniczne;
  - 4) pogłębiające wiedzę - różne koła zainteresowań;
  - 5) językowe.
5. Zajęcia pozalekcyjne uczeń może wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga lub rodziców.

#### § 4<sup>1</sup>.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

### **Rozdział 3.**

#### **Szczególna forma działalności edukacyjnej**

#### § 4<sup>1</sup>.

1. W szkole prowadzi się naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w formie dwujęzycznej.
2. Zajęcia w dwóch językach są prowadzone z co najmniej czterech przedmiotów obowiązkowych na II etapie edukacyjnym, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski oraz część geografii dotyczącą geografii Polski.
3. Przy zapisie ucznia do szkoły rodzice składają pisemne deklaracje o nauce języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w formie dwujęzycznej.
4. Dzieciom i uczniom umożliwia się podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez powszechnie dostępną działalność lekcyjną i pozalekcyjną, a także we współpracy ze środowiskiem według następujących zapisów:
  - 1) Szczególnym zadaniem w pracy dydaktyczno – wychowawczej jest nauka języka niemieckiego, własnej historii i geografii Niemiec oraz kultury i regionalnych tradycji, szczególnie związanych z „małymi ojczyznami”. Szkoła stara się także popularyzować wiedzę o mniejszości niemieckiej;
  - 2) Uwzględniając wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziców przyznaje się im prawo do zgłaszania potrzeb i wyboru rodzajów zajęć służących podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości;

- 3) W realizacji zadań w powyższym zakresie dyrektor i organ prowadzący współdziałają z organizacjami mniejszości niemieckiej i starają się wyjść naprzeciw potrzebom środowiska mniejszości.
5. Szkoła organizuje w miarę potrzeb i możliwości wymiany szkolne z partnerami z Niemiec, planuje wycieczki przedmiotowych i turystyczno – krajoznawcze uwzględniające pozaszkolną przestrzeń dydaktyczną okolicy i regionu, związanych z historią i teraźniejszością regionu
6. W szkole tworzona jest atmosfera akceptacji i wsparcia dla osób posługujących się językiem mniejszości. Oprawa wizualna szkoły nawiązuje do wielokulturowej tradycji regionu.

#### § 42.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podnoszenie skuteczności kształcenia, lub działalność eksperymentalną, w ramach której modyfikowane będą warunki, organizacja zajęć lub zakres treści nauczania.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.

### **Rozdział 4.**

#### **Świetlica szkolna**

#### § 43.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest działalność prowadzona w ramach świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

#### § 44.

1. Do głównych zadań realizowanych w świetlicy szkolnej należy:
  - 1) opieka nad uczniami i dbanie o jego bezpieczeństwo
  - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ;oraz kształtowanie wartościowych nawyków w zakresie zabawy i rozrywki;
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego; poznawanie swojego środowiska i poznawanie samorządności
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
  - 8) współdziałanie i współpraca z rodzicami i nauczycielami.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele świetlicy oraz w miarę potrzeb, bądź konieczności, nauczyciele przedmiotowi.



3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są codziennie od godz. 13.00 do godz. 16.00 . W sytuacjach szczególnych, kiedy rodzice nie mogą odebrać ucznia w godzinach pracy świetlicy, dodatkowe koszty opieki nad uczniem ponoszą jego rodzice według stawki wynagrodzenia za pracę nauczyciela w godzinach nadliczbowych, zgodnie z postanowieniami regulaminu świetlicy.

## **Rozdział 5.**

### **Biblioteka**

#### **§ 45.**

1. Biblioteka zespołu jest wspólna dla szkoły podstawowej i przedszkola.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
3. Każda klasa, pracownia i każdy nauczyciel mają własny księgozbiór, z którego może korzystać na miejscu lub wypożyczyć książkę do domu.
4. Biblioteka pełni następujące funkcje:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych wśród uczniów;
  - 2) przysposabianie ich do samokształcenia;
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów;
  - 5) rozwijanie wśród uczniów gotowości do pracy społecznej;
  - 6) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym;
  - 7) wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci;
  - 8) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów.
5. Zadania i zasady funkcjonowania biblioteki określone są w regulaminie biblioteki

## **Rozdział 6.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 46.**

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 47.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przy współpracy pedagoga, psychologa zatrudnionego w zespole.

#### **§ 48.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkołę polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) dostosowaniu programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym, na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
    - 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
  4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

#### § 49.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) wychowawcy
  - 3) rodziców;
  - 4) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
  - 5) pedagoga;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

#### § 50.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych, w szczególności zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;

- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 4) porad dla uczniów;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

#### § 51.

1. Bieżących porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, nauczyciele, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. W celu doskonalenia umiejętności wychowawczych szkoła może organizować warsztaty dla rodziców i nauczycieli. Decyzję o organizacji warsztatów podejmuje dyrektor w zależności od identyfikowanych potrzeb i możliwości.
3. Warsztaty prowadzą osoby pracujące w szkole lub poza nią posiadające przygotowanie do prowadzenia danego typu zajęć specjalistycznych.

#### § 52.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Zakres współpracy obejmuje:
  - 1) organizowanie uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - 2) wspieranie działalności wychowawczej szkoły;
  - 3) pomoc w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych.

## **D Z I A Ł I V**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **Rozdział 1.**

#### **Zadania wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

#### § 53.

- 1.1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów, w tym projekty szkolne,
  - 2) zachowanie ucznia.

#### § 54.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
  - 8) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### § 55.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

#### § 56.

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
4. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
5. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
6. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
7. zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **Rozdział 2.**

#### **Obowiązki nauczycieli i wychowawców w procesie oceniania uczniów**

#### § 57.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w dzienniku wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

- 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w sekretariacie –dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy sekretariatu Zespołu;

#### § 58.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia wymienionych w pkt.1-2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Wymagania dostosowuje się wobec ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć i braku możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

### **Rozdział 3.**

#### **Rodzaje ocen szkolnych**

##### **§ 59.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące – wyrażone w procentach;
  - 2) klasyfikacyjne – wyrażone w stopniach:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **Rozdział 4.**

#### **Jawność ocen**

##### **§ 60.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia po wcześniejszym umówieniu się;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

### **Rozdział 5.**

#### **Uzasadnianie ocen**

##### **§ 61.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia mogą być uzasadniane ustnie lub krótko pisemne.
4. W przypadku ocen z muzyki, plastyki – w ich uzasadnieniu powinno się brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia. W zajęciach wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kulturę fizyczną.
5. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

## **Rozdział 6.**

### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 6z.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenianie bieżące uczniów jest wyrażone w formie procentowej, odpowiednio:
  - 1) 100% – celujący.
  - 2) 90% - 99% - bardzo dobry;
  - 3) 75% - 89% - dobry;
  - 4) 50% - 74% - dostateczny;
  - 5) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 6) 0% - 29% - niedostateczny
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci procentowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.



5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za przygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej, a także możliwość poprawy oceny dopuszczającej i dostatecznej w terminie do 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu/testu.
7. Ocena niedostateczna lub inna pozostaje w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej.
8. Rodzicom (prawnym opiekunom) przedstawia się raz w semestrze informację o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust. 1.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, czyli
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

## Rozdział 7.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### § 63.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian/praca klasowa czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne oraz poprzedzona lekcją utrwalającą materiał;
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) dyktanda,
    - d) referaty,
    - e) działania projektowe.
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
    - d) itp.
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, itp.).
2. Przy ocenianiu prac pisemnych, wytworów ucznia nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 99 % - bardzo dobry;
  - 6) 100% - celujący.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 2) 20% - 39% - dopuszczający
  - 3) 40% - 54% - dostateczny
  - 4) 55% - 70% - dobry
  - 5) 71% - 89% - bardzo dobry

6) 90% - 100% - celujący

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.  
W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
7. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „N”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „N” (i adnotację nie pisał/a).
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) N – uczeń nie pisał pracy pisemnej;
  - 4) + (plus) – oznacza pozytywną aktywność ucznia;
  - 5) – (minus) – zaznacza się braki ucznia.
9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
  - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
  - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
11. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany / oddanie wytworów ucznia. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac

pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## **Rozdział 8.**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

#### § 64.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone procentach (ilość zdobytych punktów). Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika zawierają informacje dotyczące:
  - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika może dotyczyć tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny procentowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie procentowe zapisywane będą w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku ustalonych konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **Rozdział 9.**

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

#### **§ 65.**

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci procentowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) dyktanda;
  - 5) prace domowe;
  - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 7) różnego typu sprawdziany pisemne;
  - 8) wypowiedzi ustne;
  - 9) praca w zespole;
  - 10) testy sprawnościowe;
  - 11) prace plastyczne i techniczne;
  - 12) wiadomości i umiejętności muzyczne.
10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
  - 1) sprawdzian / praca klasowa – obejmuje treści z wyznaczonej partii materiału; zasady przeprowadzania:
  - 2) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni,
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany dokonać w e-dzienniku wpisu terminu sprawdzianu, uwzględniając zapisy niniejszego statutu,
  - 4) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian, natomiast w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 sprawdziany/prace klasowe
  - 5) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
  - 6) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
11. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
  - 5) język;
  - 6) estetyka zapisu.
12. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
  - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

14. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 3 /trzy/ oceny, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
15. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
16. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
17. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
18. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z poszczególnych przedmiotów poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne wszystkie winny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
19. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
20. Rodzice mają prawo wglądu do prac swoich dzieci na konsultacjach z nauczycielami/ wychowawcami po uprzednim zawiadomieniu.
21. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
22. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do dziennika e-dziennika skrót „np”.
23. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
24. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.
25. Częste braki materiałów do pracy i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w e-dzienniku znakiem (-) i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
26. Aktywność na lekcji podlega ocenie w formie systemu plusów (+) i minusów (-)
27. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego (Przedmiotowych Zasadach Oceniania).
28. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są procentowo i przeliczane na oceny wg zasady:
  - 1) 0% - 29% - niedostateczny
  - 2) 30% - 49% - dopuszczający;



- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący.

## **Rozdział 10.**

### **Ocenianie zachowania**

#### § 66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - pop;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
7. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.



9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w odpowiednich dokumentach np. dziennikach wychowawcy lub w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust. 10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w niniejszym statucie, ocenia zachowanie uczniów min. raz w półroczu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
14. Oceny proponowane i końcowe śródroczne i roczne z zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy;
  - 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.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o formę wypowiedzi na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
- 8) dbałość o nienaganny strój.

#### § 67.

1. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 11.**

### **Kryteria oceniania zachowania**

#### **§ 69.**

1. **Wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: ma schludny strój, nosi obuwie zmienne;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film, sztuka);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. **Bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
  - 10) nigdy nie ulega nałogom;
  - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
  - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3. **Dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
  - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
  - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
  - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
  - 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
  - 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
  - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
  - 11) nie ulega nałogom;
  - 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
  - 13) szanuje mienie społeczne;
  - 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
  - 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły; nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
  - 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
  - 17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
4. **Poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
  - 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
  - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
  - 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
  - 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
  - 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
  - 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
  - 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
  - 11) czasami zapomina obuwia zmiennego;
  - 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
  - 13) nie wszczynają bójek, nie uczestniczy w nich;

- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
  - 16) używa zwrotów grzecznościowych;
  - 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. **Nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
  - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
  - 5) nie nosi obuwia zamianowego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
  - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
  - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
  - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
  - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
  - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
  - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
  - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
  - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
  - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
  - 15) ulega nałogom;
  - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
  - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. **Naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
  - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
  - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
  - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
  - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
  - 8) ulega nałogom;
  - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
  - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły

## Rozdział 12.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 70.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugie półrocze od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
14. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

#### § 71.

Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.

#### § 72.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

#### § 73.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### § 74.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 75 statutu szkoły.

### **Rozdział 13.**

#### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

#### § 75.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;



- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
  7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **Rozdział 14.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 76.

11. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica i inne powody



niezależne od ucznia itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
22. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) pytania (zadania - ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 76.
29. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 15.**

### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 77.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Do protokołu, o którym mowa w pkt 10, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **Rozdział 16.**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 78.**

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym określonych w niniejszym statucie według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz , w ciągu całego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 76. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 17.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 79.**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2023/2024 do przedmiotów obowiązkowych dołączy jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, geografia, chemia, fizyka lub historia.
4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Uczniowie 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 przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
11. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

#### § 8o.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **Rozdział 18.**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
10. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają

wniosek do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.

11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
13. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **D Z I A Ł V**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### **§ 81.**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 3) zgłaszania propozycji w sprawach dotyczących działalności szkoły;
- 4) podejmowania działań w celu pozyskiwania środków dla szkoły oraz na działalność opiekuńczo – wychowawczą.

#### **§ 82.**

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapoznać się ze statutem szkoły;
- 2) ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów;
- 3) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez szkołę akty wewnętrzne szkoły;
- 4) przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 5) przestrzegać zapisów umowy oświatowej; dokonywania systematycznie opłat zawartych w umowie
- 6) dbać o dobre imię zespołu
- 7) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego szkoły;
- 8) rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole, zapewnienia dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 9) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
- 10) ścisłej współpracy wychowawczej ze szkołą w przypadku wystąpienia trudności

- wychowawczych;
- 11) rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora, dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
  - 12) rodzice mają obowiązek zawiadamiania wychowawcy o dłuższej nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych, w przypadku zwolnienia ucznia nawet z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do zwolnienia i usprawiedliwienia tej nieobecności do siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły;
  - 13) odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.
  - 14) rodzice w miarę możliwości winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły;
  - 15) rodzice winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
  - 16) rodzice mają obowiązek przybyć po chorego ucznia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; przez nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych w szkole.

### § 83.

1. Formy współdziałania rodziców z nauczycielami, szkołą to:
  - 1) konsultacje;
  - 2) spotkania klasowe;
  - 3) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą, dyrekcją;
  - 4) rozmowy indywidualne, w tym telefoniczne;
  - 5) zebranie wszystkich rodziców.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Rodzice zapraszani są przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne i wychowawcy, notatki służbowe).
6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji.
7. pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.



## **DZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

#### **Nauczyciele**

##### **§ 84.**

Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

##### **§ 85.**

1. Nauczyciele szkoły mają prawo do:
  - 1) występowania z konkretnymi pomysłami dotyczącymi doskonalenia metod pracy w szkole, poprzez kierowanie stosownych wniosków do dyrektora;
  - 2) rzetelnej i wymiernej oceny efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów w zakresie realizowanego programu dydaktycznego i profilaktyczno-wychowawczego uzgodnionego z dyrektorem; zgodnie z założeniami koncepcji szkoły
  - 5) wyboru programów nauczania spośród dostępnych na rynku lub proponowania własnych programów;
  - 6) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu; zgodnie z założeniami koncepcji szkoły
  - 7) w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, zespołu lub konsultacji - decydowania o treści ich programów;
  - 8) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej, końcowej klasyfikacyjnej i rocznej klasyfikacyjnej - postępów dydaktycznych uczniów;
  - 9) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
  - 10) wnioskowania w sprawie wyróżnień oraz regulaminowych negatywnych konsekwencji dla uczniów.

##### **§ 86.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek:
  - 1) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
  - 2) bezstronnego i obiektywnego oceniania zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania oraz sprawiedliwego traktowanie wszystkich uczniów.

- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) 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 – na podstawie tej opinii,
  - b) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższym punkcie, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
  - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 4) bezstronnego, rzetelnego, systematycznego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 5) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 6) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 7) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania;
- 8) informowania rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach;
- 10) sprawowania opieki podczas dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów z Zespole;
- 11) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych;
- 12) informowania rodziców o postępach ucznia oraz innych sprawach dotyczących uczniów poprzez indywidualne spotkania z rodzicami, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

#### § 87.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów uwzględniając cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami; nauczyciel jest odpowiedzialny, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych, przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - f) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  - g) dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni,
  - h) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - i) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - j) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowania o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,
  - k) informowania rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązanych do doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 3) korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 88.

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej.

#### § 89.

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem za:
  - 1) wszelkie skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. W zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, za działania lub zaniechania, określone w ustępie poprzedzającym, nauczyciel ponosi także odpowiedzialność cywilną lub karną.

### **Rozdział 2.**

#### **Wicedyrektor**

#### § 90.

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły zgodnie z niniejszym statutem współdziałając i współpracując z dyrektorem w wypełnianiu jego zadań statutowych zgodnie z uprawnieniami oraz realizuje inne zadania zgodnie z przydziałem czynności.

4. Szczegółowy zakres działania wicedyrektora określony jest w zakresie obowiązków na stanowisku wicedyrektora

### **Rozdział 3.**

#### **Wychowawca klasy**

##### **§ 91.**

1. Każdym oddziałem uczniów opiekuje się wychowawca, któremu Dyrektor powierza tę funkcję.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy danego oddziału:
  - 1) w razie dłuższej lub częstej absencji chorobowej nauczyciela;
  - 2) na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 3) na uzasadniony wniosek rodziców;
  - 4) gdy wynika to z ważnej potrzeby organizacyjnej Zespołu.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce,

- 11) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 12) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zespole i poza szkołą;
- 13) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

#### § 92.

1. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

#### § 93.

1. Uprawnienia nauczyciela - wychowawcy:
  - 1) współdecydowanie z rodzicami o programie i planie działań wychowawczych;
  - 2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od dyrektora i pedagoga szkolnego;
  - 3) ustalanie oceny z zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) stosowanie własnych form nagradzania i motywowania ucznia w porozumieniu z klasową radą rodziców i dyrektorem.
2. Nauczyciel - wychowawca odpowiada:
  - 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej.

#### § 94.

1. Na wniosek wychowawcy klasowego lub dyrektora powołuje się wychowawcę wspomagającego.
2. Wychowawcę wspomagającego można przydzielić nauczycielom z krótkim stażem pracy oraz nauczycielom, którzy pełnią rolę wychowawcy w oddziałach sprawiających duże problemy dydaktyczno-wychowawcze.
3. Zadania wychowawcy wspomagającego:
  - 1) rozwiązywanie wspólnie z wychowawcą klasowym trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w szczególności podczas nieobecności wychowawcy przejęcie doraźnie jego obowiązków;

- 3) w razie potrzeby kontaktowanie się z rodzicami uczniów, uczestniczenie w konsultacjach i zebraniach;
- 4) pomoc na wycieczkach i imprezach klasowych.

#### **Rozdział 4.**

##### **Wychowawca świetlicy**

###### § 95.

1. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań dzieci, ich zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki;
  - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy na świetlicy.

#### **Rozdział 5.**

##### **Nauczyciel bibliotekarz**

###### § 96.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych;
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (2 razy w roku);
  - 7) organizowanie imprez czytelniczych;
  - 8) gromadzenie zbiorów;
  - 9) ewidencja zbiorów;
  - 10) selekcja i konserwowanie zbiorów;
  - 11) organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 12) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego;
  - 13) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami.

#### § 97.

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami, sporządzając w szczególności:
  - 1) roczny plan pracy biblioteki;
  - 2) dziennik pracy;
  - 3) sprawozdania z pracy;
  - 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów;
  - 5) protokoły skontrum;
  - 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków;
  - 7) kartotekę kart wypożyczeni;
  - 8) kartotekę kart akcesyjnych czasopism.

#### § 98.

Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

### **Rozdział 6.**

#### **Pedagog/psycholog**

#### § 99.

1. Zadania pedagoga/psychologa:
  - 1) uzupełnianie, pogłębianie i rozszerzanie działalności dydaktyczno-wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli szkoły;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
  - 3) organizowanie koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla dzieci;
  - 4) pomoc wychowawcom klas w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb i trudności uczniów;
  - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) działania na rzecz organizowania dzieciom opieki i pomocy materialnej;
  - 11) współpraca ze specjalistycznymi poradniami;
  - 12) współpraca z odpowiednimi organami w razie wykroczeń uczniów;
  - 13) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7.**

### **Logopeda**

#### **§ 100.**

##### **1. Zadania logopedy:**

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy przedszkolnej i szkolnej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 8.**

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 101.**

1. Zespoły oddziałowe. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) wnioskowanie do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 4) współpraca w zakresie wychowania.



3. Zespoły wychowawcze. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wszyscy wychowawcy szkoły i przedszkola.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
5. Zespoły przedmiotowe. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
  - 1) współpraca w zakresie wymiany doświadczeń;
  - 2) integracja i korelacja treści przedmiotowych;
  - 3) wypracowywanie jednolitych kryteriów wymagań na oceny szkolne i narzędzi pomiaru osiągnięć;
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
  - 7) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
6. W placówce mogą działać wg potrzeby następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Nauczycieli Języków;
  - 2) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno- Przyrodniczego-Rekreacyjnego;
  - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego.
7. Każdy z nauczycieli należy co najmniej do jednego zespołu przedmiotowego.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, doraźnie lub na stałe stosownie do potrzeb wynikających z programu Zespołu.
9. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany wskazany przez dyrektora
11. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## **Rozdział 8.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### § 102.

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
  - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
  - 1) zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora);
  - 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;

- 3) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

## D Z I A Ł VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### Rozdział 1.

#### Prawa i obowiązki uczniów

##### § 103.

Dobro uczniów jest wartością nadrzędną a uczniowie są podmiotem praw i obowiązków od chwili ich przyjęcia do szkoły.

##### § 104.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania własnej godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce oraz życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, stawianymi wymaganiami i celami oraz kryteriami oceniania;
- 3) otrzymywania wyczerpujących informacji na temat oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją i wszelkimi przejawami patologii;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) odwołania się do wychowawcy, rzecznika praw dziecka (jeżeli taki jest powołany) w czasie naruszenia swoich uprawnień;
- 9) samorządnego i aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły, wpływaniu na jej życie poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i konkursach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego w razie potrzeby;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków edukacyjnych także podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela

##### § 105.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły;
- 2) szanować wyposażenie i pomieszczenia szkoły, dbać o ład i porządek;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i życia szkoły, odrabiać prace polecane do wykonania przez nauczyciela;
- 4) podporządkować się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) uczestniczyć w zadeklarowanych wcześniej zajęciach pozalekcyjnych;

- 6) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i systematyczny rozwój;
- 8) naprawiać wyrządzone szkody – za zniszczone przez ucznia mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice i mają obowiązek szkodę naprawić;
- 9) przestrzegać wszystkich regulaminów;
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności w szkole;
- 11) szanować poglądy i przekonania oraz godność osobistą innych uczniów i pracowników szkoły;
- 12) schludnie, estetycznie i skromnie wyglądać; wszelki makijaż będzie podlegał obowiązkowi natychmiastowego usunięcia.
- 13) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły
- 14) godnie reprezentować szkołę, dbać o dobre imię szkoły.

#### § 106.

1. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych, używania środków psychoaktywnych i palenia tytoniu.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu, ale tylko za zgodą nauczyciela; zakaz komórek obejmuje wycieczki szkolne.
3. Szczegółowy sposób korzystania z elektronicznych urządzeń regulują wewnętrzne procedury.
4. W sytuacji w której uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, iż zostały naruszone prawa ucznia opisane w niniejszym statucie, przysługuje prawo wniesienia skargi.
5. Skargę może wnieść rodzic (opiekun prawny) w terminie 14 dni od dnia, w którym prawo ucznia zostało naruszone. Skargę należy wnieść do wychowawcy klasy, który następnie przekazuje ją do dyrektora.
6. Dyrektor rozpatruje skargę najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jej otrzymania zasięgając opinii rady pedagogicznej. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **Rozdział 2.**

### **Pozytywne i negatywne konsekwencje**

#### § 107.

1. Ucznia można wyróżnić za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) odwagę i dzielność;
  - 4) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Wyróżnieniem może być:
  - 1) pochwała wychowawcy udzielona przed uczniami w klasie;
  - 2) pochwała dyrektora udzielona w obecności społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom, list pochwalny;

- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 6) uczestnictwo w wycieczce;
  - 7) wytypowanie do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
  4. Wychowawca lub dyrektor, po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

#### § 108.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom uczeń może ponieść negatywne konsekwencje:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) upomnieniem dyrektora lub naganą udzieloną przez dyrektora;
  - 3) obniżeniem oceny za zachowanie do najniższej włącznie;
  - 4) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) pozbawieniem pełnionych w klasie (w szkole) funkcji;
  - 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek informować pisemnie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu mu wyróżnienia lub zastosowaniu wobec niego negatywnych konsekwencji.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:
  - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej;
  - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) dopuszcza się rozboju i włamań;
  - 5) demoralizuje innych uczniów;
  - 6) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3;
  - 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły,
  - 8) dopuszcza się wobec innych uczniów zachowań mających na celu ich dyskryminację bez względu na podstawę takiego zachowania oraz mobbingu
4. Uczeń może także być skreślony z listy uczniów w przypadku niedopełnienia przez rodziców ucznia ich obowiązków wynikających z postanowień Umowy oświatowej.
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmowanej w przypadku wykorzystania wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia i udzielenia mu wszelkiej możliwej pomocy ze strony szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego konsekwencji.

#### § 109.

1. Uczeń może odwołać się od konsekwencji do nauczyciela przedmiotu, w dalszej kolejności do wychowawcy klasy i dyrektora.

2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o zastosowaniu wobec dziecka kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania zasięgając opinii rady pedagogicznej. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Opolski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady rekrutacji uczniów**

##### § 110.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Uczniowie kandydaci do szkoły powinni charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, intelektualnych, emocjonalnych i społecznych.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej i przedszkola jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły i przedszkola oraz Statutu Zespołu.
4. Przyjęcie dziecka następuje na podstawie wypełnienia zgłoszenia dziecka przez rodziców.
5. Przy naborze uczniów decyduje:
  - 1) pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające do przedszkola Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
6. Rekrutacja następuje do momentu wyczerpania przewidzianej limitem ilości miejsc. W przypadku braku miejsc tworzone są listy dzieci oczekujących na przyjęcie do szkoły.
7. Etapy rekrutacji:
  - 1) dostarczenie Karty zgłoszeniowej i Karty informacyjnej o dziecku;
  - 2) dostarczenie opinii wychowawcy przedszkolnego o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) dostarczenie orzeczeń i opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile zostały wydane;
  - 4) rozmowa z rodzicami (opiekunami) dziecka.
8. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje:
  - 1) dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym jest początek roku szkolnego, kończą 7 lat, oraz
  - 2) na wniosek rodziców dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
9. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
10. Decyzję w sprawie przyjęcia uczniów i przydziału do klas podejmuje dyrektor.

§ 111.

Szkoła prowadzi księgę uczniów aktualnie do niej uczęszczających.

**D Z I A Ł VIII**  
**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

§ 112.

Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych, odpowiedzialny jest dyrektor, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika szkoły w tym zakresie.

§ 113.

7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim;
  - 3) podczas zajęć poza szkołą - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 4) podczas drogi na zajęcia poza szkoła - nauczyciele i inni opiekunowie grupy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Szczegółowe zasady opieki podczas wyjazdowych zajęć i wycieczek szkolnych określa „Szkolny Regulamin Wycieczek”.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 114.

Dyrektor organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP i PPOż, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi, w tym zakresie

§ 115.

1. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.

§ 116.

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.

§ 117.

1. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 °C.

2. W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury co najmniej + 18 °C, dyrektor zawiesza zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkole, za zgodą organu prowadzącego:
  - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła - 15 °C lub była niższa,
  - 2) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

#### § 118.

W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz w świetlicy, znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

#### § 119.

Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy na kursach zorganizowanych przez inspektora pracy BHP i PPOż.

#### § 120.

W pracowniach szkoły widocznym miejscu wywieszono są w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz podstawowe sposoby postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku.

### **D Z I A Ł I X** **ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY**

#### § 121.

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych przez Stowarzyszenie, jak również z wpłat wnoszonych przez rodziców uczniów na rzecz szkoły.
2. Szkoła może otrzymać dotacje na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny lub dotacje celowe.

### **D Z I A Ł X** **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 122.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 123.

1. Obsługę finansowo-księgową zespołu prowadzi biuro rachunkowe.
2. Zadania pracowników: ds. administracji i kadr, intendenta, ds. projektów, promocji i kontaktów i innych, określa zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk.
3. W sprawach nie uregulowanych powyższym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

§ 124.

1. Za zmiany w statucie i przedstawienie go do uchwalenia – odpowiedzialna jest rada pedagogiczna.
2. Procedura dokonywania zmian w statucie szkoły obejmuje następujące etapy:
  - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian statutu lub nowego statutu;
  - 2) uchwalenie zmian lub nowego statutu – przez radę pedagogiczną.
3. Uchwalenie zmian do statutu (nowego statutu) następuje w formie uchwały.
4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) dyrektora, rady pedagogicznej
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) w przypadku zmiany przepisów.
5. Tryb wprowadzania nowelizacji do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.