

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. HENRYKA BRODATEGO W ZŁOTORYI



Tekst ujednolicony wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi Nr 11/2024/2025 z dnia 28 stycznia 2025 r.

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 3 .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań szkoły .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 5. Sposoby realizacji zadań oddziałów przedszkolnych .....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 6. Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 7. Organizacja Szkoły.....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 8. Organizacja oddziałów przedszkolnych .....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 9. Organizacja zajęć edukacyjnych .....</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 11. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych.....</b>	<b>36</b>
<b>Rozdział 12. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 13. Uczniowie Szkoły .....</b>	<b>39</b>
<b>Rozdział 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</b>	<b>44</b>
<b>Rozdział 15 Ceremoniał szkolny .....</b>	<b>69</b>
<b>Rozdział 16. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>70</b>

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

**§ 1.1.** Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotoryi jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wilczej 41.
3. Szkoła nosi numer 3.
4. Szkoła nosi imię Henryka Brodatego.
5. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Złotoryja.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

**§ 2.1.** Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3.1.** Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Złotoryja, z siedzibą, pl. Orłąt Lwowskich 1, 59 – 500 Złotoryja,
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa poprzez:

- 1) Działalność edukacyjną szkoły, wynikającą z przepisów prawa, która zapewnia uczniom:
  - A. w zakresie nauczania:
    - a) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
    - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
    - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - d) prowadzenie w trakcie nauki do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - e) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (m.in. przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
    - f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
    - h) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
  - B. w zakresie kształcenia umiejętności:
    - a) odnoszenie do praktyki – tam gdzie to możliwe – zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań,
    - b) rozwój umysłowych i psychicznych sprawności oraz osobistych zainteresowań,
    - c) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, projektowania działań, sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki negocyjnego rozwiązywania konfliktów,
    - d) przyswojenie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów środowiskowych,
    - e) umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za swoje wykształcenie,
    - f) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji,
    - g) umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm (umiejętność pracy w grupie),
    - h) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii,
    - i) znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
- 2) Działalność wychowawcza Szkoły ma prowadzić do tego, aby uczniowie:
  - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia,

- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym, jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- 3) Proces wychowawczy w Szkole prowadzony jest zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Głównymi celami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego są:
- a) przeciwdziałanie wszystkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku pojawienia się ich na terenie Szkoły i w środowisku ucznia,
  - b) odpowiednie oddziaływanie na dziecko, aby radziło sobie lepiej bez nadmiernego napięcia z rozwiązywaniem problemów,
  - c) promowanie alternatywnych sposobów spędzania czasu wolnego,
  - d) promowanie zdrowego stylu życia.
- 5) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo – Profilaktyczny zatwierdzony w Szkole.
- 6) Każdy wychowawca klasy ma obowiązek na początku roku szkolnego przedstawić swoim wychowankom i ich rodzicom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
- 7) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- a) stwarzanie przyjaznego klimatu (dobra komunikacja, osobowe relacje pomiędzy nauczycielami i uczniami, udzielanie emocjonalnego wsparcia dzieciom, szczególnie w trudnych dla nich sytuacjach),
  - b) spójną politykę Szkoły wobec przejawów niewłaściwego zachowania, palenia papierosów, picia alkoholu i odurzania się środkami psychoaktywnymi,
  - c) budowanie dobrej współpracy z rodzicami i pozyskiwanie ich jako sojuszników działań wychowawczych oraz profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli,
  - d) stosowanie przepisów o karalności za posiadanie narkotyków,
  - e) pomoc uczniom mających trudności w nauce,
  - f) wczesne rozpoznawanie uczniów z grup ryzyka i kierowanie ich do psychologa lub pedagoga dla przeprowadzenia wstępnej diagnozy,
  - g) kierowanie uczniów zagrożonych – w porozumieniu z rodzicami – do poradni psychologiczno-pedagogicznej, świetlicy terapeutycznej lub innej specjalistycznej poradni udzielającej pomocy,
  - h) udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza Szkołą,
  - i) wykorzystywanie profesjonalnych programów profilaktycznych dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów.

- 8) Działalność opiekuńcza, w miarę posiadanych środków finansowych, zabezpiecza opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
- 9) Pomoc, o której mowa w punkcie 8, prowadzona jest na podstawie uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania, obserwacji dzieci przez nauczycieli prowadzących zajęcia, wyników badań lekarskich oraz diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne.
- 10) Szkoła zapewnia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 6.1.** Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 7. 1.** Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć rekreacyjno – sportowych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem, policją i innymi instytucjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę,
- 7) organizację wycieczek i wyjść poza szkołę:

- a) organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
- b) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel, wychowawca lub pracownik szkoły posiadający uprawnienia pedagogiczne, zatrudniony w placówce,
- c) w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na to, aby kierownik wycieczki pełnił jednocześnie funkcję opiekuna,
- d) kierownik i opiekunowie są zobowiązani zapewnić właściwe warunki bezpieczeństwa oraz stosować przepisy dotyczące liczebności grup i opieki podczas wycieczek,
- e) wymagana jest pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczkach oraz zapoznanie ich z regulaminem wycieczki,
- f) szczegółowy regulamin organizacji wycieczek określa Dyrektor Szkoły,
- g) wyjścia poza teren szkoły należy udokumentować wpisem do prowadzonego w Szkole rejestru.

**§ 8.1.** Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III oraz klas IV – VIII,
- 6) monitoring zarówno wewnątrz budynku jak i na zewnątrz,
- 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 15) pracownicy Szkoły zwracają uwagę na obecność osób postronnych znajdujących się na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrekcję Szkoły lub kierują te osoby do sekretariatu,
- 16) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrekcję Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.



2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego spośród pracowników pedagogicznych szkoły lub niebędącego pracownikiem pedagogicznym szkoły:
  - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 20 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła nie toleruje żadnych form dyskryminacji, przemocy, mobbingu oraz innych zachowań naruszających prawa ucznia.
  - 1) W przypadku zgłoszenia podejrzenia dyskryminacji lub przemocy Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające i podejmuje odpowiednie kroki.
  - 2) Szkoła realizuje programy edukacyjne promujące równość, tolerancję i wzajemny szacunek.
  - 3) W Szkole może zostać powołany rzecznik praw ucznia, który wspiera uczniów w sytuacjach konfliktowych.

### **Rozdział 3**

#### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 9.1.** Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad,
  - 5) zapewnienie opieki dzieciom niepełnosprawnym.

6) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§ 10.1.** Dla osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach :

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci,
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec),
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka ( ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
2. Oddział przedszkolny poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
  3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 11.1.** Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

2. Programy nauczania ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie i właściwe kwalifikacje, konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego.
5. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
7. Nauczyciele lub zespoły nauczycieli mogą zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
8. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym w bibliotece szkolnej na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

**§ 12.1.** W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia i zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych zgodnie z potrzebami uczniów np.: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych,
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) klas terapeutycznych;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
3. Zasady objęcia dziecka zajęciami specjalistycznymi określa odrębna procedura.
4. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

**§ 13.1.** Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie wychowawcze i opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, inne poradnie w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.

2. Szkoła udziela pomocy opiekuńczo – wychowawczej uczniom, którzy:
  - 1) stwarzają szczególne trudności wychowawcze,
  - 2) mają niepowodzenia szkolne,
  - 3) znajdują się w trudnych warunkach materialnych, rodzinnych bądź losowych.
3. Do analizowania przyczyn i do zapobiegania niedostosowaniu społecznemu uczniów powołany jest Zespół Wychowawczo – Profilaktyczny.
4. Uczniowie wykazujący znaczne zaburzenia w zachowaniu kierowani są do przebadania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po rozmowie z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi.
5. Pedagog szkolny jest organizatorem opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności :
  - 1) zabiega o finansowanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dożywiania uczniów w szkole,
  - 2) wnioskuje o umieszczenie dzieci chorych lub pochodzących z niewydolnych wychowawczo rodzin w placówkach opiekuńczo – wychowawczych lub wskazuje taką potrzebę,
  - 3) kieruje do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego,
  - 4) kieruje do Sądu dla Nieletnich wnioski o umieszczenie dzieci pozbawionych opieki rodziców w placówkach opiekuńczo – wychowawczych lub w rodzinach zastępczych,
  - 5) wskazuje potrzebę otoczenia dzieci opieką świetlicy szkolnej i terapeutycznej.
6. Wymienione zadania realizuje w ścisłej współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Nieletnich , Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi).
7. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym „stypendium szkolne” lub „zasilek szkolny” zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może w miarę możliwości udzielić uczniowi pomocy o charakterze motywacyjnym w następujących formach:
  - 1) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 2) nagrody książkowe i rzeczowe za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe ze środków zebranych przez Radę Rodziców,
  - 3) tytuł „Absolwent roku” i statuetka,
9. Szkoła przyznaje uczniom stypendium Dyrektora Szkoły o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

10. Dla uczniów mieszkających w obwodzie szkoły w odległości: ponad 3 km – w przypadku uczniów klas I-IV i ponad 4 km – w przypadku uczniów klas V-VIII z domu do szkoły organizowany jest bezpłatny dowóz.
11. Szkoła organizuje uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
13. Uczniom z niepowodzeniami zapewnia się:
  - 1) pomoc dydaktyczno – wychowawczą,
  - 2) możliwość udziału w zajęciach wyrównawczych,
  - 3) kierowanie na badania do poradni pedagogiczno – psychologicznej,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z agresją, przemocą, nałogami (nikotynizm, alkoholizm, narkomania) poprzez porady i konsultacje, umożliwienie kontaktu ze specjalistą terapii uzależnień, kontakty z rodzicami oraz organizacjami wyspecjalizowanymi w tym zakresie,
  - 5) pomoc koleżeńska,
  - 6) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie opieki świetlicowej,
  - 7) możliwość poprawy oceny,
  - 8) rozwijanie zainteresowań i zdolności na kołach zainteresowań i innych zajęciach oraz umożliwianie udziału w programach edukacyjnych,
  - 9) zajęcia i inne działania profilaktyczne szkoły w zakresie uzależnień,
  - 10) uwzględnienie w szkolnym programie wychowawczym nauki zachowań asertywnych.
- 11) pomoc materialną:
  - a) zwolnienie z opłat ubezpieczeniowych,
  - b) darmowe obiady.
14. Uczniom uzdolnionym zapewnia się pomoc:
  - 1) dydaktyczno – wychowawczą:
    - a) kierowanie ucznia wybitnie zdolnego do poradni pedagogiczno – psychologicznej z wnioskiem o zaopiniowanie indywidualnego toku lub programu nauczania,
    - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
    - c) udział w zajęciach psychoedukacyjnych rozwijających potencjalne możliwości,
    - d) realizację indywidualnego toku lub programu nauczania,
    - e) udział w kołach zainteresowań,
    - f) korzystanie z księgozbioru szkoły,
    - g) korzystanie z pracowni komputerowej oraz dostęp do Internetu,
    - h) udział w zawodach, konkursach, olimpiadach,
    - i) prezentację efektów swojej pracy i badań na forum szkoły,
    - j) udział w sesjach, odczytach, seminariach popularnonaukowych, koncertach, pokazach.
  - 2) finansową:
    - a) stypendia motywacyjne,
    - b) nagrody.

15. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
16. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia szczególną opieką.
17. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
18. Wniosek do Dyrektora Szkoły w wyżej wymienionej sprawie, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **Rozdział 5**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 14.1.** Praca opiekuńczo – wychowawcza - dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

**§ 15.1.** W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami wychowania przedszkolnego planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**§ 16.1.** Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko,
  - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami,
  - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
    - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
    - 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych,
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
    - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
    - 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

**§ 17.1.** Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych niniejszym Statucie,
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej,
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 4) przestrzeganie liczebności grup,
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 8) kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego,
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego,
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 12) ogrodzenie terenu Szkoły,
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,

- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
  - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
  - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora Szkoły rodzice dzieci.
  3. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem szkoły za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.
  4. Szczegółową organizację wycieczek określa regulamin wycieczek.

## **Rozdział 6**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 18.1.** Organami szkoły są:

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

**§ 19.1.** Dyrektor Szkoły kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) opracowanie dokumentów organizacyjnych Szkoły,
  - 3) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 4) dobór kadry pedagogicznej,
  - 5) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy prawa oświatowego,
  - 6) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - 8) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
  - 10) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, ocenianie ich pracy,



- 11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
- 13) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 17) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 19) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 20) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 21) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 24) organizację zajęć dodatkowych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 25) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 27) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 28) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Do kompetencji Dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli o pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
  - 1) kierowanie zakładem pracy, w którym zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

**§ 20.1.** Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy do konkursu nie wyłonił kandydata lub do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 21.1.** W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
    - c) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
    - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 22.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd wybierają wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 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 Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**§ 23.1.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 24.1.** Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Przy rozpatrywaniu oficjalnie zarejestrowanych skarg i wniosków przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) skarga lub wniosek musi zostać złożona w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły,
  - 2) skargi i wnioski złożone anonimowo nie będą rozpatrywane,
  - 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu skargi lub wniosku bez zbędnej zwłoki informuje na piśmie stronę, której dotyczy sprawa,

- 4) przy rozpatrywaniu wniosków i skarg Dyrektor Szkoły może zorganizować spotkanie stron celem wyjaśnienia sprawy, zasięgać opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, wychowawcy klasy bądź wybranego zespołu nauczycieli, zainteresowanego nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 5) o rozstrzygnięciu wniosku lub skargi Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanego na piśmie nie później niż 30 dni od daty złożenia pisemnej skargi.
6. Trybu, o którym mowa w ust. 5, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami.
7. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
  - 1) w przypadku konfliktów między uczniami, rodzicami a szkołą dopuszcza się powołanie mediatora (np. pedagoga szkolnego), który organizuje spotkanie stron konfliktu i prowadzi rozmowy mające na celu polubowne rozwiązanie sporu,
  - 2) w sytuacjach nierozstrzygniętych dyrektor szkoły podejmuje decyzję, kierując się dobrem ucznia i przepisami prawa,
  - 3) mediacje są dokumentowane w protokole podpisywanym przez wszystkie strony.

## **Rozdział 7**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 25.1.** Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły:
- 2) plan nadzoru pedagogicznego,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć,
2. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
  4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
    - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
    - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
    - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
  5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  6. Datę zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego, w zależności od terminu ferii zimowych.

§ 26.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W klasach IV-VIII w nauczaniu niektórych przedmiotów dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym i w klasach gimnazjum.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach pierwszego etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowym planie nauczania.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych (w zakresie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Lekcje wychowania fizycznego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej mogą być realizowane w formie klasowo – lekcyjnej i zajęć do wyboru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. W Szkole używa się dziennika elektronicznego, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i określone są w odrębnym dokumencie.
10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania w stołówce szkolnej obiadów dostarczanych przez firmę cateringową.
12. 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.  
2) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w punkcie 1, jest dobrowolne i odpłatne.
13. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.
14. Podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed lekcjami i 10 minut po ostatnich zajęciach, pełnione są na terenie Szkoły dyżury nauczycielskie – zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.
15. uchylony.
16. uchylony.
17. 1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych lub szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć trwającego więcej niż dwa dni dyrektor szkoły organizuje dla dzieci/uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

18.1. W przypadku zawieszenia zajęć przyjmuje się następujące sposoby realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciel podczas pracy zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły korzysta ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez Szkołę,
- 2) nauczyciele korzysta wyłącznie z ustalonych przez Dyrektora programów do prowadzenia nauczania z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość,
- 3) uczeń w okresie nauki zdalnej korzysta z systemu operacyjnego z zainstalowanymi wszelkimi najnowszymi aktualizacjami dotyczącymi bezpieczeństwa,
- 4) uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego realizację kształcenia na odległość szkoła proponuje alternatywne sposoby komunikacji, dostosowane do możliwości technicznych ucznia lub udostępnia, w miarę swoich możliwości, sprzęt komputerowy,
- 5) w czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia,

2. Nauczyciele w trakcie zajęć online ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale (grupie), biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych z kształceniem bez ich użycia,
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Dopuszcza się możliwość modyfikacji programów nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego, tak, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.

4. Dopuszcza się możliwość modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia się każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. Nauczyciele informują rodziców i uczniów pocztą elektroniczną o formach realizacji podstawy programowej przez ucznia w trakcie zawieszenia zajęć oraz przekazują informację o formie i terminach konsultacji.

8. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców i uczniów nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).

9. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie nauki zdalnej.

10. Nauczyciel potwierdza obecność ucznia na zajęciach w dzienniku elektronicznym.

**§ 27.1.** W szkole zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XII.91.2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie utworzenia oddziału sportowego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotorzy organizowane są od drugiego etapu edukacyjnego oddziały sportowe.

2. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania podczas zajęć dydaktycznych,
- 3) organizowanie we współpracy z klubami sportowymi, w ramach szkolenia sportowego, obozów szkoleniowych dla uczniów klas sportowych,
- 4) stworzenie warunków udziału uczniów klas sportowych w zawodach sportowych w ciągu całego roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziałach sportowych określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

4. W Szkole oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.

5. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych szkoły prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych.

6. W oddziałach sportowych szkoły podstawowej realizuje się wszechstronny oraz ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do dalszego szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.

7. Oddziały sportowe zorganizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z regulaminem.



**§ 28.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole w szczególności ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) współdziałanie (uzgadnianie i koordynacja) z rodzicami i nauczycielami w realizacji działań wychowawczych,
  - 5) nadzorowanie i rozliczanie wydawanych obiadów przez wychowawcę, którego wyznacza Dyrektor Szkoły.
6. Zasady przyjęć oraz sprawy związane z organizacją świetlicy reguluje odrębny regulamin.

**§ 29.1.** Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną i:
  - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole,
  - 3) pełni rolę ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 4) rozwija i wspiera nauczycieli w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów i innych poprzez konkursy czytelnicze, sporządzanie bibliografii na dany temat, itp.
  - 5) włącza się do organizowania imprez artystycznych, występów uczniów poprzez pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów,
  - 6) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowościach,

- 7) służy popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 8) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 9) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice uczniów, którzy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu wewnętrznego biblioteki.
6. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia, z których dwa przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, trzecie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć czytelniczo – medialnych. Są one wyposażone w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.
7. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia korzystającym następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne,
  - 2) lektury,
  - 3) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - 4) literaturę piękną,
  - 5) wydawnictwa albumowe,
  - 6) prasę,
  - 7) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe (tylko uczniom).
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów.
10. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) wzbogacanie zbiorów w miarę możliwości,
  - 3) prowadzenie dokumentacji biblioteki – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków,
  - 4) wypożyczanie książek i czasopism,
  - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
  - 6) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
  - 7) sporządzanie rocznego planu pracy,
  - 8) sporządzanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
  - 9) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
  - 10) włączanie się do realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły,
  - 11) doskonalenie warsztatu pracy.

**§ 30.1.** W celu realizacji zadań pomocy psychologiczno – pedagogicznej Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Złotoryi celem:

- 1) diagnozowania uczniów,
- 2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
- 4) organizowania i prowadzenia wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Złotorzy realizowana jest w formie:
  - 1) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
  - 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin,
  - 3) warsztatów,
  - 4) porad i konsultacji,
  - 5) wykładów i prelekcji,
  - 6) działalności informacyjno – szkoleniowej.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną za pośrednictwem Szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 31.1.** Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
  - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część),
  - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę),
  - 3) oddziały przedszkolne (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Innowacje i eksperymenty podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
7. Wszelkie działania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. Zasady współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami określa § 32 Statutu.

**§ 32.1.** W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

**§ 33.1.** W Szkole prowadzi działalność Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor Szkoły powołuje osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
  - 2) Samorząd Uczniowski,
  - 3) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 4) rodziców,
  - 5) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 34.1.** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego.
3. Praca koordynatora w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Szczegółowe cele doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
  - 5) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
5. Do zadań szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
    - d) świata pracy,
    - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
    - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
- 7) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
- 9) Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.

**§ 35.1.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 8**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 36.1.** W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.

2. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom nauczanie, wychowanie i opiekę od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Bezpłatna podstawa programowa realizowana jest przez 5 godzin dziennie.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określa się zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XXIV.203.2017 Rady Miejskiej w Złotorzy w sprawie określenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotorija.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku, w terminach oraz kryteriach określonych i podanych do publicznej wiadomości przez organ prowadzący, według odrębnego regulaminu.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
9. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich odpowiednio do ilości zgłoszonych dzieci Dyrektor Szkoły może zmniejszyć liczbę oddziałów.
10. Czas pracy oddziałów to godziny 6.00 – 16.00.

11. Czas trwania zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej w oddziałach to 60 minut, a czas trwania zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.
12. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
13. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
14. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
15. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym do dyrektora szkoły i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
16. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
17. Odmowa wydania dziecka może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa i wskazuje na spożycie alkoholu, środka odurzającego lub innej podobnie działającej substancji.
18. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii lub etyki.
19. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, a zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

## **Rozdział 9**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

**§ 37.1.** Szkoła dysponuje odpowiednią bazą do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz dostępem do Internetu,
  - 2) biblioteki, w której znajduje się dostępne dla uczniów centrum multimedialne (stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu),
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z niezbędnym wyposażeniem,
  - 5) kompleksu sportowo – rekreacyjnego,
  - 6) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- 6) w celu rozwijania kierunkowych zainteresowań uczniów w Szkole, począwszy od klasy czwartej, za zgodą organu prowadzącego i przy pozytywnej opinii Rady Rodziców, tworzone są oddziały ze zwiększoną liczbą godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,

**§ 38.1.** Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo -wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 39.1.** Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 10**

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

**§ 40.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosowanie do potrzeb specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 41.1.** W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**§ 42.1.** Dyrektor tworzy stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi szkoły.

2. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

§ 43.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciela powinna cechować kultura osobista, obiektywizm, bezstronność i takt pedagogiczny.
3. Nauczyciele w szczególności realizują następujące zadania:
  - 1) prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą, realizując plan dydaktyczno – wychowawczy,
  - 2) są odpowiedzialni za organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego, jego przebieg, jakość i wyniki,
  - 3) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania i dokumentację wewnętrzną,
  - 4) planują pracę z uczniami, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby i zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) przygotowują zainteresowanych uczniów do uczestniczenia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 6) prowadzą koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
  - 7) orzekają o potrzebie uczęszczania przez ucznia na zajęcia wyrównawcze, na które wyrażają zgodę rodzice ucznia,
  - 8) wybierają program nauczania, kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska,
  - 9) prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
  - 10) prowadzą nauczanie indywidualne ucznia, który otrzymał orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,
  - 11) opracowują wymagania edukacyjne ze swoich przedmiotów,
  - 12) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece,
  - 13) osobiście sprawują opiekę nad powierzoną grupą uczniów w Szkole i poza nią,
  - 14) punktualnie i czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych, kontrolując zachowanie uczniów znajdujących się w obszarze dyżurowania, wyznaczonym przez Dyrektora,
  - 15) wykazują troskę o powierzoną im salę przedmiotową, pracownię, dbają o sprzęt, pomoce dydaktyczno – wychowawcze i estetykę,
  - 16) są zobowiązani do dbałości o psychofizyczny rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowania i motywację do nauki, rozbudzenie intelektualne,
  - 17) systematycznie dokonują oceny wiadomości i umiejętności uczniów, udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 18) współpracują z wychowawcami, pedagogiem, rodzicami uczniów,
  - 19) doskonalą swoje umiejętności i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej i metodycznej, uczestniczą w różnych formach szkolenia, organizowanych przez instytucje oświatowe oraz przez Szkołę,
  - 20) oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców,



- 21) opracowują sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy,
- 22) mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły; w przypadku naruszenia tych praw nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Szkoły,
- 23) mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły,
- 24) mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania,
- 25) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed Dyrektorem za:

- a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- c) terminowość wykonania zadań wynikających z planu pracy szkoły, programów oraz zarządzeń i poleceń dyrektora;
- d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44.1.** Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe. Dopuszcza się możliwość tworzenia innych zespołów w zależności od potrzeb Szkoły.

2. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, sposobów ich realizacji,
- 2) wdrażanie zasad korelacji międzyprzedmiotowych,
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 4) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły w zakresie diagnoz i analiz,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) otoczenie opieką metodyczną i doradztwem naukowym nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 8) wymiana poglądów i doświadczeń, formułowanie wniosków wynikających z planu pracy zespołu.

3. Wychowawcy klas i pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczo – Profilaktyczny. W pracy zespołu mogą uczestniczyć inni specjaliści w zależności od potrzeb.

4. Pracą Zespołu Wychowawczo – Profilaktycznego kieruje pedagog szkolny.

5. Do zadań Zespołu należy:

- 1) analiza sytuacji opiekuńczo – wychowawczej Szkoły,
- 2) pomoc uczniom w zakresie ich sytuacji materialnej,
- 3) realizacja zadań w zakresie:
  - a) niedostosowania społecznego,
  - b) adaptacji uczniów klas pierwszych,

- c) rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych,
- 4) wnioskowanie o udzielanie różnych form pomocy do:
  - a) instytucji pomocy społecznej,
  - b) Rady Rodziców,
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły zgodnie z ustalonymi procedurami we wszystkich sprawach uczniowskich.

**§45.1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. W przypadku usprawiedliwionej dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo. Przestrzega się zasady ciągłości pracy wychowawczej.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej mu klasy (oddziału), a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
  - 5) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
  - 6) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
  - 7) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nim i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
  - 10) zaznajamianie uczniów swojej klasy z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 11) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen, a w oddziale zerowym dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne i dostosować go do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
  - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia.

4. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy przedstawia rodzicom i uzgadnia z nimi plan pracy wychowawczej klasy uwzględniający potrzeby i możliwości zespołu klasowego, zapoznaje ich z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz plan pracy wychowawczej).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
  - 1) Dyrektora Szkoły i wicedyrektora,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) innych specjalistów zatrudnionych bądź zaproszonych do Szkoły,
  - 4) pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych.

**§ 46.1.** Rodzice, wychowawcy i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Kontakty utrzymują poprzez:

- 1) korespondencję w dzienniku elektronicznym, maile na poczcie służbowej, zeszytcie lub innej formie pisemnej, na którą rodzic/prawny opiekun oraz nauczyciel zobowiązani są odpowiedzieć w ciągu dwóch dni roboczych,
- 2) rozmowy indywidualne na prośbę rodzica lub wezwanie nauczyciela,
- 3) zebrania klasowe (przynajmniej 2 razy w półroczu) i ogólnoszkolne (według potrzeb),
- 4) odwiedziny w domu ucznia sprawiającego trudności wychowawcze lub mającego problemy w nauce w celu poznania jego warunków domowych i próby ustalenia przyczyn tych niepowodzeń,
- 5) kontakty pośrednie, jeśli brak jest bieżącego kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkołą:
  - a) rozmowa telefoniczna,
  - b) korespondencja listowna w formie zawiadomienia o konieczności kontaktu z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych,
  - c) przekazanie informacji listem poleconym.
2. W przypadku pojawiających się istotnych niepowodzeń szkolnych u ucznia, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zebrania z rodzicami powinny być przez wychowawcę odnotowane w dzienniku lekcyjnym z podanym porządkiem spotkania. Rodzice (prawni opiekunowie) obecni na zebraniu powinni potwierdzić ten fakt podpisem na liście obecności.
4. Każdy kontakt nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) dotyczący uzyskiwanych przez ucznia wyników w nauce należy odnotować w dzienniku lekcyjnym z podaniem celu spotkania.
5. Nauczyciel udziela pomocy w nauce uczniowi poprzez uzasadnienie ustalonych ocen, w szczególności:
  - 1) przekazując uczniowi:
    - a) informacje, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
    - b) wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  - 2) przekazując rodzicom (prawnym opiekunom) także informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W celu udzielania pomocy w nauce, o której mowa w ust. 5 nauczyciele i wychowawca:
  - 1) dokonują stosownych adnotacji w zeszytcie przedmiotowym i w pracach pisemnych,

- 2) nauczyciele wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki przygotowują informację pisemną na zebrania z rodzicami,
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą otrzymać prace uczniów do wglądu w czasie zebrań w Szkole lub podczas spotkań indywidualnych organizowanych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (prawnego opiekuna). Prace pisemne uczniów przechowywane są w Szkole do końca roku szkolnego.

**§ 47.1.** Dyrektor Szkoły, organizując w Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zatrudnia pedagoga, logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pedagog, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2, winien:

- 1) koordynować prace w zakresie planowania, nowelizowania i realizowania Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy szkoły,
- 2) pomagać i interweniować w klasach w nagłych sytuacjach wychowawczych ,
- 3) diagnozować potrzeby w celu zapewnienia pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują,
- 4) planować i organizować akcje profilaktyczne,
- 5) organizować zajęcia integracyjne dla klas pierwszych i czwartych,
- 6) obejmować opieką indywidualną uczniów wymagających wsparcia (pomoc psychologiczno – pedagogiczna),
- 7) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 8) stworzyć odpowiednie warunki dla każdego ucznia i jego rodziców, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem szkolnym,
- 9) prowadzić dokumentację dotyczącą monitorowania i ewentualnych działań profilaktyczno-wychowawczych.

4. Do zadań i obowiązków logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,

- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
  - 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 wg potrzeb,
  - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
  - 8) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków oddziału przedszkolnego w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i wychowanków oddziału przedszkolnego i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom i wychowankom oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i wychowanków oddziału przedszkolnego i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci/uczniów w życiu przedszkola lub szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci/uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka/ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci/uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem/ucznikiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci/uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **Rozdział 11**

### **NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 48.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli w oddziałach przedszkolnych należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie organizowanych zajęć,
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego,

- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnozą przedszkolną),
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym,
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
- 10) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 11) aktywny udział w pracach nauczycieli wychowania przedszkolnego,
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci oraz informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców,
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci,
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego,
- 17) organizacja uroczystości i imprez w oddziałach przedszkolnych,
- 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora Szkoły,
- 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka,
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły,

- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,
  - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece,
  - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - 27) respektowanie praw dziecka,
  - 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 29) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie oddziału przedszkolnego i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - 30) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosfery zaufania,
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi,
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym,
  - 5) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy,
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne,
  - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia,
  - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali,
  - 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku,
  - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka,
  - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi,
  - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci,
  - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą,
  - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Szkoły, placu zabaw i podczas wyjść poza teren Szkoły,
  - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy,



- 16) przestrzeganie zasad obowiązujących w przedszkolu, a szczególności dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odbierania dzieci po zajęciach, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Szkoły, itd..

## **Rozdział 12**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 49.1.** Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice uczniów szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia organizowane w szkole,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
  - 8) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
  - 9) niezwłocznie poinformować o nieobecności dziecka w Szkole lub oddziale przedszkolnym, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
  - 10) informować wychowawców o problemach zdrowotnych swojego dziecka.

**§ 50.1.** Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą,
  - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy.

## **Rozdział 13**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 51.1.** Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący Szkołę.
3. Rekrutacja do Szkoły odbywa się w terminach określonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 51a.1.** Przyjęcie do Szkoły dziecka może nastąpić zarówno w trakcie roku szkolnego, jak i z jego początkiem.

2. Rodzice składają w sekretariacie wniosek o przyjęcie do szkoły z uzasadnieniem swojej decyzji o zmianie szkoły dziecka wraz z ostatnim świadectwem szkolnym.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od wpłynięcia wniosku, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowani z urzędu.

**§ 51b. 1.** Uczeń może być przeniesiony z klasy do klasy na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, którzy składają podanie do dyrektora szkoły, uzasadniając przyczyny swojej decyzji.

2. Dyrektor rozpatruje możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy, biorąc pod uwagę liczebność klasy, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania oraz konsultuje się z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku i komunikuje ją rodzicom.

**§ 51c. 1.** Szkoła umożliwia naukę uczniom, którzy przybywają z zagranicy.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje ucznia i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów określonych w odpowiednim rozporządzeniu. Dyrektor Szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę także wiek ucznia lub opinię rodzica.
3. Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych, uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych.
4. Zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej określa odpowiednie rozporządzenie.

5. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowych, bezpłatnych zajęć z języka polskiego. Korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 52.1.** Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych oraz wszelkich innych formach zajęć pozalekcyjnych, dostępnych na terenie Szkoły,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, a także w trudnej sytuacji osobistej, rodzinnej czy koleżeńskiej,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych - zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) indywidualnego toku kształcenia w przypadku osiągnięcia wybitnych wyników w dziedzinie naukowej, sportowej lub artystycznej, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 13) wybierania i bycia wybranym do władz uczniowskich i innych organizacji działających w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni należy przedłożyć zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności, zawierające informację o przyczynach absencji, datę i podpis rodzica (prawnego opiekuna); w razie gdy nieobecność trwa dłużej niż tydzień, usprawiedliwienie zobowiązani są dostarczyć rodzice (prawni opiekunowie),
  - b) uczniowie zwolnieni z określonych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu,
  - c) uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie, mają obowiązek przebywania w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Jeżeli zajęcia

te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na pisemną prośbę rodziców, opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność”,

- 4) rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków i systematycznej nauki, racjonalnego wykorzystywania czasu pracy,
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności nienarażanie ich na utratę godności osobistej oraz zdrowia psychicznego i fizycznego,
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę Szkoły,
  - 8) szanowania mienia szkolnego (za szkody powstałe z jego winy odpowiedzialność ponoszą rodzice),
  - 9) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania, a także poznawania i wzbogacania tradycji Szkoły,
  - 10) kulturalnego i godnego zachowania się w każdej sytuacji, zarówno w Szkole, jak i poza nią,
  - 11) dbania o swój strój ze szczególnym uwzględnieniem zasady, aby nie był on prowokacyjny, wyzywający oraz nie zawierał nadruków obraźliwych i wywołujących agresję.  
W dniach uroczystych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie spódnica/sukienka).
  - 12) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
  - 13) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy, z wyłączeniem uczniów, dla których są one nieodzownym elementem tożsamości kulturowej lub wyznaniowej oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych, aparatów fotograficznych, kamer i innych, zwanych dalej urządzeniami elektronicznymi:
- 1) uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony, zagubiony lub skradziony sprzęt),
  - 2) uczniom nie wolno używać podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw śródlekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy,
  - 3) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły bez uprzedniej zgody możliwe jest jedynie w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.
4. Naruszenie ustaleń o których mówi ust. 3 pkt. 2 spowoduje wyciągnięcie wobec ucznia sankcji dyscyplinarnych w postaci obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

#### **§ 53.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:**

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
  - 3) przez nauczyciela, z przyczyn wynikających z uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych w ramach realizacji planu pracy Szkoły. Szczegółowe zasady zwolnienia ucznia określa odrębna procedura.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć),
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## **NAGRODY I KARY**

**§ 54.1.** Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna koła działającego na terenie Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 4) dyplom,
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) Nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia edukacji wczesnoszkolnej i najlepszego ucznia klas IV - VIII, którzy spełniają kryteria jej przyznawania określone w odrębnym regulaminie,
  - 7) stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe i sportowe,
  - 8) dyplom „Mój Sukces” dla każdego ucznia edukacji wczesnoszkolnej za indywidualne osiągnięcia,
  - 9) Nagroda Burmistrza Miasta Złotoryja.
4. Nagrody finansowane są przyznawane głównie przez Radę Rodziców i z innych uzyskanych przez szkołę środków zewnętrznych.
5. Stypendium motywacyjne finansowane jest z budżetu szkoły. Zasady przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określone są w odrębnym regulaminie.
6. Uczniom klas IV – VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się w szczególności:
  - 1) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych wskazanych przez kuratora oświaty,

- 2) osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych – co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
8. Za uchybienia w stosunku do postanowień Statutu uczniów może otrzymać kary, które stosuje się według ustalonej kolejności. Kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji za:
  - 1) notoryczne wagary (w tym nieobecności na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia);
  - 2) zniszczenie mienia lub wandalizm;
  - 3) agresję wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) wulgarność i obrażanie nauczyciela jako funkcjonariuszy publicznych;
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów;
  - 6) zabór rzeczy bez wiedzy i zgody właściciela, kradzież rzeczy lub pieniędzy, wymuszenie pieniędzy lub innych rzeczy;
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 8) cyberprzemoc;
  - 9) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu lub innych osób;
  - 10) uprawianie nierządu,
  - 11) fałszowanie dokumentacji szkolnej.
9. Ustala się następujące rodzaje kar w ciągu roku szkolnego:
  - 1) Upomnienie wychowawcy, które skutkuje naganną oceną cząstkową zachowania;
  - 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły, które powoduje obniżenie śródrocznej lub końcowej oceny zachowania o jedną niższą od proponowanej przez wychowawcę;
  - 3) Nagana Dyrektora Szkoły, która powoduje obniżenie śródrocznej lub końcowej oceny zachowania do nagannej, pozbawienie funkcji pełnionych w Samorządzie Klasowym lub Samorządzie Uczniowskim lub zakaz udziału w wycieczkach klasowych lub szkolnych;
  - 4) uchwałą Rady Pedagogicznej - przeniesienie ucznia do równoległej klasy w Szkole, gdy ww. kary nie przynoszą poprawy zachowania.
10. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić członek Rady Pedagogicznej lub inny pracownik Szkoły.
11. Rodzice nagrodzonych uczniów zostaną poinformowani za pomocą e – dziennika przez wychowawcę klasy o przyznanej uczniowi nagrodzie. O zastosowanej karze Upomnienia Dyrektora Szkoły lub Naganie Dyrektora Szkoły rodzice zostaną poinformowani w formie pisemnej.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary.
  - 1) Od upomnienia wychowawcy klasy udzielonego uczniowi na piśmie (wpisanego do e-dziennika), upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wpisania uczniowi upomnienia. Odwołanie od upomnienia wychowawcy klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
  - 2) W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących i pedagoga szkolnego. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych

od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy klasy dla ucznia jest ostateczna.

- 3) Od upomnienia dyrektora szkoły udzielonego uczniowi na piśmie (wpisanego do e-dziennika) upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do zespołu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia. Odwołanie od upomnienia dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
- 4) W trakcie postępowania odwoławczego zespół wychowawczo – profilaktyczny szkoły rozpoznaje sprawę z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy oraz nauczycieli uczących i wydaje decyzję w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania. Decyzja jest ostateczna. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji przez zespół wychowawczo – profilaktyczny szkoły w sprawie odwołania od upomnienia dyrektora szkoły.
- 5) Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie (wpisanej do e-dziennika) ukarany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
- 6) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących i pedagoga szkolnego.
- 7) Rada pedagogiczna podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w ww. sprawie w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dla ucznia jest ostateczna.
- 8) Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od nagany dyrektora szkoły.

13. uchylony

14. uchylony

15. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował ciężkie uszkodzenie ciała innego ucznia szkoły,
- 2) dopuścił się poważnych przestępstw – wszedł w kolizję z prawem, a nie został umieszczony w zakładzie poprawczym lub wychowawczym.

16. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

17. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 55.1.** Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
  - 2) zabawy i gier,
  - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
  - 5) opieki nauczyciela,
  - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
  - 7) odpoczynku,
  - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
  - 2) przestrzegać obowiązujących w oddziałach przedszkolnych zasad, reguł i norm współżycia,
  - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
  - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
  - 5) szanować mienie szkoły,
  - 6) pomagać kolegom i koleżankom.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
  - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
  - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego,
  4. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

### **Rozdział 14**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 56.1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 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 rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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 się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Informację o zapoznaniu uczniów z warunkami oceniania wewnętrzzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wewnętrzzszkolnego oceniania oraz miejscu, w którym mogą szczegółowo zapoznać się z jego zapisami. Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.
10. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są dostępne dla rodziców i uczniów u nauczyciela zajęć edukacyjnych oraz na stronie internetowej Szkoły.

11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
13. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów powinno być systematyczne, jawne, obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów.
14. Oceny szkolne wystawione przez nauczycieli są jawne także dla rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
15. Nauczyciel uzasadnia ocenę na prośbę ucznia lub jego rodzica ustnie lub pisemnie.
  - 1) Nauczyciel powinien przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
  - 2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez rodzica w sekretariacie szkoły.
  - 3) Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę bierze pod uwagę wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
  - 4) Nauczyciel uzasadniając ocenę z pracy pisemnej według skali punktowej podaje liczbę punktów na poszczególne oceny.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia celem pisemnego uzasadnienia oceny przez nauczyciela zobowiązani są złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 5 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny.
17. Prace kontrolne i inne prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniowi w trakcie zajęć edukacyjnych. Uczeń, jeśli wyraża wolę, może sfotografować lub skserować w sekretariacie swoją sprawdzoną pracę. Nauczyciel zobowiązuje ucznia do udostępnienia tej fotografii lub kserokopii rodzicom.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu, bezpośrednio po jego zakończeniu, przez przewodniczącego, a w innym terminie przez dyrektora.

## Warunki oceniania wynikające ze specyfiki kształcenia na odległość

§ 56a. 1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą wersji papierowej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

## Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania w klasach I – III

§ 57.1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu i jego zachowanie w klasach I – III ocenia się opisowo w ocenianiu śródrocznym i rocznym.

2. W procesie oceniania brane są pod uwagę następujące obszary:
  - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania;
  - 2) stopień opanowania treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania;
  - 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
  - 5) umiejętność rozwiązywania problemów;
  - 6) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym;
  - 7) osobiste sukcesy dziecka.
3. Nauczyciele klas I-III oceniają następujące obszary wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) edukacja polonistyczna:
    - a) czytanie głośne,
    - b) czytanie ze zrozumieniem,
    - c) pisanie: estetyka, ortografia, gramatyka,
    - d) wypowiedzi ustne oraz pisemne,
  - 2) edukacja matematyczna:
    - a) sprawność rachunkowa,
    - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - c) geometria,
    - d) stosunki przestrzenne,

- e) inne, na przykład mierzenie, ważenie, obliczenia zegarowe, odczytywanie stopni Celsjusza.
  - 3) edukacja przyrodnicza;
  - 4) edukacja językowa;
  - 5) edukacja plastyczno-techniczna;
  - 6) edukacji muzycznej;
  - 7) edukacja informatyczna;
  - 8) edukacja społeczna;
  - 9) wychowanie fizyczne;
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.
5. W klasach I – III w bieżącej ocenie postępu w nauce używa się ocen:
- 6 – stopień celujący
  - 5 – stopień bardzo dobry
  - 4 – stopień dobry
  - 3 – stopień dostateczny
  - 2 – stopień dopuszczający
  - 1 – stopień niedostateczny.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. Przy ocenianiu sprawdzianów i karkówek stosuje się następujące progi procentowe:
- 100% - 6
  - 99 – 90% - 5
  - 89 – 75% - 4
  - 74 – 50% - 3
  - 49 – 30% - 2
  - poniżej 30% - 1
8. Uczniowi o obniżonych możliwościach edukacyjnych przy ocenie prac pisemnych obniża się do 20% próg na uzyskanie oceny dopuszczającej.
9. W edukacji polonistycznej stosuje się następujące kryteria oceniania:
- 1) przepisywane przez ucznia teksty ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:
- 6 – uczeń przepisuje w szybkim tempie, bezbłędnie; pismo kształtne, staranne i estetyczne.
  - 5 – uczeń przy przepisywaniu nie pomija żadnego wyrazu, i nie popełnia żadnego błędu ortograficznego.
  - 4 – uczeń przy przepisywaniu popełni 1 - 2 błędy ortograficzne lub pominie fragment tekstu.
  - 3 – uczeń przepisuje tekst pomijając wyrazy, popełniając nie więcej niż 3 błędy ortograficzne.

- 2 – uczeń przepisuje tekst popełniając więcej niż 4 błędy ortograficzne.
- 1 – uczeń pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze
- 2) wygłaszanie przez ucznia tekstów z pamięci (wierszy, fragmentów prozy) ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:
- 6 - bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,
- 5 - bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst uwzględniając znaki przestankowe,
- 4 - dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,
- 3 - niedokładnie zapamiętany tekst, sporo pomyłek, wolne tempo, bez uwzględnienia znaków przestankowych,
- 2 - tekst wygłaszany przy znacznej pomocy nauczyciela,
- 1 - uczeń nie potrafi odtworzyć tekstu nawet przy pomocy nauczyciela.
- 3) pisanie z pamięci ocenia się następująco:
- 0 bł. ort. I<sup>o</sup> - 6
  - 1 bł. ort. I<sup>o</sup> - 5
  - 2 bł. ort. I<sup>o</sup> - 4
  - 3 bł. ort. I<sup>o</sup> - 3
  - 4 bł. ort. I<sup>o</sup> - 2
  - 5 bł. ort. I<sup>o</sup> - 1
- 4) pisanie ze słuchu ocenia się następująco – błąd ortograficzny I<sup>o</sup> odejmuje się 2 pkt, II<sup>o</sup> odejmuje się 1 pkt, błąd interpunkcyjny czy literówka odejmowane jest 0,5 pkt.
10. W edukacji matematycznej stosuje się następujące kryteria oceniania:
- 1) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek, sprawdzianów i testów wg ustalonych progów procentowych;
- 2) odpowiedzi ustne np. obliczenia, układanie i rozwiązywanie zadań i problemów matematycznych
- 6 – zawsze samodzielnie, biegle liczy, stosuje kolejność wykonywania działań (nie ma w pp) w zakresie właściwym dla danej klasy;
- 5 – liczy sprawnie, samodzielnie, stosuje kolejność wykonywania działań sporadycznie popełniając błędy;
- 4 – liczy z drobnymi błędami, czasami zapomina stosowanie kolejności działań;
- 3 – liczy przy pomocy konkretów lub z pomocą nauczyciela, nie zawsze stosuje kolejność wykonywania działań
- 2 – liczy działając na konkretach lub z pomocą nauczyciela popełniając liczne błędy.
11. W edukacji przyrodniczej stosuje się następujące kryteria oceniania:
- 1) wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji przyrodniczo-społecznej (przewidziane wymaganiami programowymi dla klas I - III) sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek, sprawdzianów i testów wg ustalonej skali procentowej.
- 2) wypowiedzi ustne np. wnioskowanie, wyrażanie własnych sądów, spostrzeżeń, opinii traktuje się jako formę aktywności na zajęciach i ocenia się następująco:

- 6 – posiada rozległą wiedzę, zachowuje się dojrzałe i odpowiedzialnie
- 5 – bardzo dobrze opanował treści z podstawy programowej
- 4 – posiada ogólna wiedzę o otaczającym środowisku
- 3 – opanował tylko niektóre wiadomości i umiejętności
- 2 – opanował nieliczne wiadomości i umiejętności, bardzo słabo orientuje się w otaczającym środowisku.

12. W edukacji plastyczno – technicznej stosowane są następujące kryteria oceniania:

- 6 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie, dokładnie i uznana przez większość rówieśników (wyróżniona) za szczególnie oryginalną i pomysłową,
- 5 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie,
- 4 - praca zgodna z tematem, w miarę staranna, dokładna, poprawna i estetyczna, niezbyt bogata w szczegóły,
- 3 - praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat,
- 2 - praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia),
- 1 - praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny

13. W edukacji muzycznej bierze się pod uwagę przede wszystkim stopień indywidualnego zaangażowania, aktywność, osobiste predyspozycje ucznia. Ocenianie uczniów stosuje się według następujących kryteriów:

- 6 – uczeń posiada szczególne walory głosowe i umiejętności muzyczne, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej, potrafi zagrać na instrumencie muzycznym melodie poznanych piosenek lub utworów instrumentalnych; zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie.
- 5 - śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, akompaniuje do piosenek i zabaw ruchowych, wyraża muzykę ruchem, zna nazwy literowe i solmizacyjne poznanych nut oraz potrafi je odczytać z zapisu nutowego, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, posiada znajomość zapisu rytmicznego w zakresie poznanych wartości, umie zapis na pięciolinii poznane dźwięki, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy.
- 4 - poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, solmizacyjnie odczytuje nuty, wyraża muzykę ruchem.
- 3 - próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, rozpoznaje niektóre nazwy poznanych nut, próbuje wyrażać muzykę ruchem.
- 2 - biernie uczestniczy w zajęciach, niechętnie śpiewa piosenki, nie zna ich słów, rzadko rozpoznaje nazwy poznanych nut, myli nuty.
- 1 - nie próbuje śpiewać piosenek nawet wspólnie z klasą, nie zna żadnych nut.

14. Z wychowania fizycznego uczniowie oceniani są na podstawie indywidualnego zaangażowania, aktywności, osobistych predyspozycji. Ocenianie uczniów stosuje się według następujących kryteriów:

6 – uczeń wyróżnia się sprawnością fizyczną na tle klasy, bierze udział w zawodach sportowych,

5 – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, chętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych, współdziała w zabawach przestrzegając obowiązujących w nim reguł,

4 – podejmuje większość działań ruchowych objętych programem edukacji wczesnoszkolnej, przeważnie precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, poprawnie wykonuje większość ćwiczeń fizycznych,

3 – z pomocą nauczyciela wykonuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, mało precyzyjnie wykonuje ruchy, niezbyt chętnie uczestniczy w grach i zabawach sportowych, nie zawsze przestrzega reguł i zasad bezpieczeństwa,

2 - uczeń mało sprawny fizycznie, nie wykazuje właściwej postawy i zaangażowania na zajęciach ruchowych, ćwiczenia wykonuje niechętnie, niedokładnie, nieprecyzyjnie, niechętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych oraz w zabawach rytmiczno-tanecznych, nie przestrzega reguł obowiązujących w zabawach,

1 - uczeń nie uczestniczy w zabawach ruchowych, nie chce wykonywać żadnych ćwiczeń nawet przy pomocy nauczyciela.

15. Na zajęciach komputerowych ocenie podlegają:

1) ćwiczenia praktyczne przy komputerze

2) ćwiczenia wykonywane w podręczniku lub zeszytach ćwiczeń

3) wypowiedzi ustne ucznia

4) postawy (w ocenie postaw ucznia bierze się pod uwagę: aktywność, systematyczność, pracę w grupie, samodzielność, prezentację pracy, przygotowanie do lekcji i pracę domową).

16. Na zajęciach komputerowych stosuje się następujące kryteria oceniania:

6 – działania ucznia wskazują na szczególne zainteresowanie przedmiotem, zawierają własne, oryginalne pomysły. Uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej zawarte w programie nauczania, potrafi korzystać ze źródeł poza podręcznikowych. Swobodnie operuje terminologią informatyczną, jest samodzielny i twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności. Wykazuje się dużą starannością i sumiennością, dąży do samodoskonalenia, przygotowuje dodatkowe informacje na zajęcia, przejawia inicjatywę. Przestrzega wszelkich zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

5 – uczeń potrafi bardzo dobrze wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności, operuje poznaną terminologią informatyczną. Praca jest samodzielna, występują przemyślane przez ucznia elementy wyczerpujące temat w zakresie wymagań programowych. Uczeń wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy, jest zaangażowany w pracę, aktywny i przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

4 – wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej ucznia. W pracy i w odpowiedziach dopuszczalne są nieliczne błędy. Uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu posługuje się nią. Stara się być aktywny,

dostosowuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy. Nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu staranności i systematyczności w działaniu.

3 – uczeń zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem, zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Jest mało samodzielny, czasami wymaga mobilizacji i ukierunkowania ze strony nauczyciela. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu, w którym pracuje, wykonana praca nie jest wyczerpująca czy estetyczna, występują błędy. Uczeń jest słabo zaangażowany w pracę grupy, nie zawsze przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

2 – uczeń posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych określonych w programie. Podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy ze strony nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego. Zadania wykonuje nieestetycznie, niesamodzielnie. Przy pomocy nauczyciela potrafi poruszać się w środowisku Windows. Uczeń słabo angażuje się w pracę, często nie przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem.

1 – uczeń nie posiadał wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się dostosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny organizacji pracy. Nie spełnia wymagań podanych kryteriów ocen pozytywnych.

17. Na języku angielskim ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) zakres leksyki: znajomość słownictwa i struktur,
- 2) gramatyka,
- 3) rozumienie ze słuchu,
- 4) czytanie ze zrozumieniem,
- 5) technika czytania,
- 6) mówienie,
- 7) pisanie – redagowanie krótkich tekstów użytkowych (wg wzoru),
- 8) korzystanie ze słownika dwujęzycznego (tradycyjnego i multimedialnego),
- 9) praca w grupie.

18. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową.

19. W ocenianiu śródrocznym i rocznym z języka angielskiego stosuje się następujące kryterium:

6 – uczeń potrafi mówić spójnie, bez zawahań. Posługuje się poprawnym językiem, popełniając niewiele błędów. Poprawnie operuje prostymi strukturami, stosuje szeroki zakres słownictwa oraz rozróżnia znaczenie wyrazów o podobnym brzmieniu. Rozumie ogólny sens różnorodnych tekstów oraz prostych dialogów. Potrafi z łatwością zrozumieć polecenia nauczyciela. Pisze zdania zawierające proste struktury i słownictwo. Recytuje wiersze, rymowanki i śpiewa piosenki. W nauce języka obcego potrafi korzystać ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych. Współpracuje z rówieśnikami w trakcie nauki. Pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem, wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program. Wzorowo i systematycznie prowadzi zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy. Podchodzi twórczo do prac projektowych.

5 – uczeń potrafi budować zdania w większości przypadków spójne. Posługuje się w miarę poprawnym językiem, popełniając niekiedy zauważalne błędy. Mówi poprawnie pod względem fonetycznym.



Potrafi poprawnie operować większością prostych struktur i na ogół używa szerokiego zakresu słownictwa. Zazwyczaj rozróżnia znaczenie wyrazów o podobnym brzemieniu. Potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i polecenia nauczyciela. Potrafi na ogół napisać zdanie zawierające proste struktury i słownictwo. W nauce języka obcego potrafi zazwyczaj korzystać ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych. Zwykle współpracuje z rówieśnikami w trakcie lekcji. Jest bardzo aktywny na lekcjach, pracuje systematycznie, z dużym zaangażowaniem, wszystkie zadania wykonuje na czas. Bierze udział w konkursach językowych.

4 – uczeń potrafi budować zdania niekiedy spójne. Posługuje się częściowo poprawnym językiem, ale popełnia sporo błędów. Potrafi poprawnie operować niektórymi prostymi strukturami. Czasami używa słownictwa odpowiedniego do zadania. Mówi z intonacją i fonetyką niezakłócającą komunikacji. Czasami ma problem z rozróżnieniem znaczeń wyrazów o podobnym brzmieniu. Potrafi zazwyczaj zrozumieć sens prostych tekstów i polecenia nauczyciela. Próbuje napisać zdania zawierające proste struktury i słownictwo. W nauce języka obcego próbuje korzystać ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych. Czasami współpracuje z rówieśnikami w czasie lekcji. Prawie zawsze ma odrobione prace domowe. Wykonuje zadane prace w terminie określonym przez nauczyciela. Samodzielnie poprawia wskazane błędy.

3 – uczeń buduje zdania, ale przeważnie niespójne. Posługuje się czasami poprawnym językiem, ale popełnia wiele zauważalnych błędów. Dysponuje niewielkim zakresem słownictwa. Ma trudności z rozróżnieniem znaczeń wyrazów o podobnym brzmieniu. Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy lub podpowiedzi. Ma trudności z napisaniem zdania zawierającego proste struktury i słownictwo. Potrafi zastosować zdobyte wiadomości, umiejętności w sytuacjach typowych (podstawić do wzoru). Poprawnie przepisuje wyrazy i zdania. W nauce języka obcego korzysta ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych, często z pomocą nauczyciela. Rzadko współpracuje z rówieśnikami w trakcie lekcji. Przeważnie ma odrobioną pracę domową. Recytuje rymowanki, ale wymaga dużej pomocy.

2 – uczeń wykazuje się znajomością słownictwa i struktur całkowicie podstawowych, koniecznych do dalszej nauki. Uczeń buduje zdania tylko z pomocą nauczyciela. Mówi pojedynczymi wyrazami. Ma bardzo ograniczony zasób słownictwa. Nie rozróżnia znaczeń wyrazów o podobnym brzmieniu. Z trudnością rozumie polecenia nauczyciela. Zawsze potrzebuje pomocy i podpowiedzi. Rzadko rozumie sens przeczytanego tekstu. Nie potrafi samodzielnie napisać zdania. Pisząc według wzoru, popełnia liczne błędy. W nauce języka angielskiego rzadko korzysta ze słowników obrazkowych, książeczek, środków multimedialnych. Niechętnie współpracuje z rówieśnikami w trakcie lekcji. Mimo niewielkich predyspozycji językowych, stara się coś przedstawić, czegoś nauczyć; podejmuje wysiłek.

1 – uczeń nie wykonuje zadań nawet o niewielkim stopniu trudności - wymaga stałej pomocy nauczyciela. Nie rozumie instrukcji nauczyciela. Wykazuje braki ze wszystkich dziedzin (słownictwo, fonetyka, gramatyka). Popołnia błędy uniemożliwiające komunikację. Wykazuje niechęć do jakiegokolwiek pracy i brak aktywności na lekcjach. Nie umie zapisać podstawowych słów ze słuchu. Bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych. Nie wykazuje zainteresowania nauką języka angielskiego.

20. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:

1) na zebraniach z rodzicami lub konsultacjach;

- 2) w dzienniku elektronicznym;
- 3) poprzez uzasadnienie pisemne ocen (komentarz);
21. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
22. Śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ocenianie śródroczne ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Ma mieć charakter diagnostyczno – informujący.
23. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie roczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
24. W ocenianiu rocznym dopuszcza się pisemny komentarz typu:
  - 1) ZNAKOMICIE (6) - uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiada pełną wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
  - 2) BARDZO DOBRZE (5) – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
  - 3) DOBRZE (4) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
  - 4) WYSTARCZAJĄCO (3) – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
  - 5) SŁABO (2) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
  - 6) PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych
25. Ocenę bieżącą zachowania w klasach 1-3 ustala się według następującej skali:
 

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

26. Oceny bieżące zachowania mogą być zapisywane według wzoru zawartego w ust. 25., które wychowawca wystawia co najmniej raz w miesiącu.
27. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne spostrzeżenia o zachowaniu ucznia, jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
28. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest opisową i uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
    - a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
    - b) przestrzeganie stroju uczniowskiego,
    - c) punktualność,
    - d) sumienna praca na lekcji,
    - e) znajomość regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
    - a) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
    - b) działania na rzecz społeczności szkolnej,
    - c) udział w akcjach charytatywnych;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w tym:
    - a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,
    - b) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,
    - c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:
    - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
    - b) dbanie o kulturę słowa;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
    - a) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy),
    - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
    - c) dbałość o higienę osobistą;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:
    - a) ubieranie się stosownie do sytuacji,
    - b) poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
    - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
    - b) przejawianie koleżeńskiej, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
    - c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
    - d) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń,
    - e) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia,

- 2) opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
  - 3) opinię innych nauczycieli,
  - 4) obserwację nauczyciela.
30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania w klasach IV – VIII**

**§ 58.1.** W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się według skali:

- 6 – stopień celujący
  - 5 – stopień bardzo dobry
  - 4 – stopień dobry
  - 3 – stopień dostateczny
  - 2 – stopień dopuszczający
  - 1 – stopień niedostateczny
2. Stopnie bieżące oraz oceny klasyfikacji śródrocznej zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacji rocznej w pełnym brzmieniu.
  3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  4. Osiągnięcia edukacyjne uczniów mogą być sprawdzane w formie ustnej i pisemnej.
  5. Obserwacji i ocenie bieżącej podlegają następujące formy aktywności ucznia:
    - 1) prace pisemne wykonywane w Szkole:
      - a) kartkówka – dotyczy ostatnich dwóch tematów, odbywa się bez zapowiedzi, trwa do 15 minut,
      - b) sprawdzian i praca klasowa – obejmują wskazany przez nauczyciela materiał, są zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona powtórzeniem wiadomości. Sprawdzian trwa jedną godzinę lekcyjną, a praca klasowa do dwóch godzin lekcyjnych. Termin przeprowadzenia sprawdzianu lub pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
      - c) dyktando – czas przeznaczony na tę formę sprawdzania wiadomości nie może przekraczać 1/3 czasu trwania lekcji. Formy te stosować można bez uprzedzenia o niej uczniów, gdyż niczym się one nie różnią od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania uczniów do zajęć.
    - 2) praca na lekcji – indywidualna i grupowa,
    - 3) odpowiedź – ustna i ustno – pisemna przy tablicy,
    - 4) uchylony
    - 5) sprawności i umiejętności zgodne ze specyfiką takich przedmiotów jak wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne/ technika i zajęcia komputerowe/informatyka
    - 6) inne, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
    - 7) osiągnięcia ucznia w konkursach, za które otrzymuje cząstkową ocenę celującą:
      - a) jako laureat (zdobywca I miejsca) konkursu szkolnego lub zwycięzca szkolnych zawodów sportowych,
      - b) jako laureat (zdobywca miejsca I, II lub III) konkursu na szczeblu wyższym niż szkolny lub zdobywca I, II lub III miejsca w zawodach sportowych miejskich, powiatowych,

- c) jako zdobywca nagrody lub wyróżnienia w konkursach artystycznych na szczeblu wyższym niż szkolny,
  - d) jako laureat (zdobywca nagrody, bardzo dobrego/dobrego wyniku lub wyróżnienia) konkursu przedmiotowego pozaszkolnego;
  - e) kwalifikując się w konkursie wieloetapowym na szczebel wyższy niż szkolny lub kwalifikując się w zawodach sportowych na szczebel wyższy niż szkolny;
  - f) udział w warsztatach, projektach edukacyjnych szkolnych i pozaszkolnych, które rozwijają zainteresowania i umiejętności uczniów, a zakończone są potwierdzeniem uczestnictwa ucznia przez organizatora.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w terminach ustalonych przez nauczyciela, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
  7. uchylony
  8. Prace kontrolne są obowiązkowe. Nie można zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał sprawdzianu z całą klasą, to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony po konsultacji z nauczycielem. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń pisze sprawdzian na następnej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  9. W przypadku zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. W przypadku stwierdzenia braku samodzielności w trakcie pracy kontrolnej uczeń otrzymuje obniżoną ocenę. O stopniu obniżenia oceny decyduje nauczyciel.
  11. Prace kontrolne i inne prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca bieżącego roku szkolnego.
  12. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, diagnozach wyrażany punktami, przelicza się na ocenę szkolną:

0 % - 29 %	Niedostateczny
30 % - 49 %	Dopuszczający
50 % - 74 %	Dostateczny
75 % - 89 %	Dobry
90 % - 98 %	Bardzo dobry
99% - 100%	Celujący

13. Uczniom o obniżonych możliwościach edukacyjnych przy ocenie prac pisemnych obniża się do 20% próg do uzyskanie oceny dopuszczającej.
14. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian.
15. Liczba prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.
16. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 15.

17. Prace klasowe i sprawdziany zostają ocenione w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, kartkówki – w ciągu tygodnia.
18. Uczeń może otrzymywać plusy za np.: aktywność, krótkie ustne wypowiedzi na lekcji, wykonanie ćwiczenia, które później są sumowane i przekładane na ocenę. Plusy są odnotowywane przez nauczyciela. Uczeń za pięć plusów otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
19. Uczeń może otrzymywać minusy za np.: aktywność, krótkie ustne wypowiedzi na lekcji, wykonanie ćwiczenia, które później są sumowane i przekładane na ocenę. Minusy są odnotowywane przez nauczyciela. Uczeń za pięć minusów otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku lekcji nieprzygotowanie (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi):
  - 1) jedno w półroczu, jeśli zajęcia edukacyjne odbywają się raz w tygodniu,
  - 2) dwa w półroczu, jeśli zajęcia edukacyjne odbywają się więcej niż raz w tygodniu,
  - 3) po przekroczeniu limitu nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianów i prac klasowych. O poprawie innych form aktywności decyduje nauczyciel. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty otrzymania oceny w formie ustalonej przez nauczyciela. Ocenę można poprawić tylko raz. Poprawiona ocena jest równoznaczna z aktualnym stanem wiedzy ucznia i przedstawia jego dotychczasowe umiejętności, a także wskazuje na podwyższenie jego kwalifikacji, więc tylko ona wlicza się do średniej. W dzienniku szkolnym ocena z poprawy zastępuje ocenę z pierwszej pracy. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest niższa od poprzedniej lub taka sama jak poprzednia nie jest wpisywana.
22. Po usprawiedliwionej nieobecności, w zależności od czasu jej trwania, uczeń ma prawo:
  - 1) w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji. Uczeń w ciągu 4 kolejnych dni winien nadrobić zaległości. W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
  - 2) w dniu powrotu do szkoły po nieobecności trwającej krócej niż tydzień ma prawo być nieprzygotowany do zajęć odbywających się w danym dniu, z wyjątkiem prac klasowych i sprawdzianów zapowiedzianych przed nieobecnością.
23. Nauczyciele na bieżąco w formie ustnej przekazują uczniom informację dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalają w tym zakresie kierunki dalszej pracy (ocenie kształtujące).
24. Uczniom, którzy mają trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności, nauczyciele udzielają pomocy na zajęciach wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych.
25. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
26. Ustala się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych dla uczniów klas IV – VIII:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty  
lub  
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia oraz kreatywnie i oryginalnie rozwiązuje wszystkie zadania, wykazuje się dużą samodzielnością w rozwijaniu swoich umiejętności i zainteresowań z danej dziedziny;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia i samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności przewidziane wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne oraz pracuje systematycznie i z zaangażowaniem;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki, wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela, potrafi korzystać ze źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który posiada braki w podstawowej wiedzy wynikającej z wymagań edukacyjnych obowiązujących w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej nauczania dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi wykonać prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela;
27. Na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przy ustaleniu oceny bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego – również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
28. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie zajęć 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 zajęć do wyboru przez ucznia.
29. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna),
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska informacje o osiągnięciach ucznia w konkursach w danej dziedzinie (uczeń jest laureatem konkursu na poziomie szkolnym, miejskim, powiatowym),
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
30. Nauczyciel, po analizie ocen cząstkowych osiągnięć i postępów ucznia, ustala warunki uzupełnienia wiedzy i umiejętności (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna), które mogą przyczynić się do podwyższenia oceny rocznej.
31. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami edukacyjnymi.
32. Oceny, o których mowa w ust. 29 i ust. 31 mogą być podwyższone lub obniżone tylko o jeden stopień niż przewidywana.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

35. Oceny bieżące zachowania mogą być zapisywane według wzoru zawartego w ust. 34. Oceny śródroczne i roczne zachowania zapisywane są w pełnym brzmieniu.
36. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne spostrzeżenia o zachowaniu ucznia, jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
37. Punktem wyjścia do ustalenia oceny bieżącej zachowania jest ocena dobra.
38. Wychowawca wystawia, co miesiąc, bieżące oceny zachowania. Ocenie bieżącej podlega:
- 1) obowiązek szkolny,
  - 2) kultura osobista ucznia,
  - 3) zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły.
39. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny oraz za pomocą e – dziennika.
40. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
41. Aby ocenić zachowanie ucznia jako wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne szkoła określa następujące warunki i sposoby uzyskania oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
    - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
    - c) bez poważnych powodów nie opuszcza zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - d) możliwie jak najszybciej uzupełnia spowodowane nieobecnością zaległości w nauce,
    - e) twórczo rozwija swoje zainteresowania ( w szkole lub poza nią),
    - f) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - h) dba o honor i tradycje szkoły,
    - i) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
    - j) okazuje szacunek innym osobom,
    - k) dba o piękno mowy ojczystej,
    - l) reprezentuje szkołę w zewnętrznych konkursach przedmiotowych, olimpiadach, imprezach i zawodach sportowych,



- m) jest inicjatorem życia wewnątrzszkolnego poprzez pracę w samorządzie klasowym, Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach uczniowskich,
  - n) społecznie pracuje na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego ( np. działalność charytatywna),
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
  - f) dba o piękno mowy ojczystej,
  - g) okazuje szacunek innym osobom,
  - h) dba o honor i tradycje szkoły,
  - i) jest inicjatorem życia wewnątrzszkolnego,
  - j) bierze udział w wewnątrzszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - k) jest współorganizatorem imprez wewnątrzszkolnych,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma pozytywny stosunek do obowiązków uczniowskich, określonych w statucie szkoły,
  - b) maksymalnie 5 razy spóźnił się na zajęcia dydaktyczne bądź wychowawcze,
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) dba o honor i tradycje szkoły,
  - f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) okazuje szacunek innym osobom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj ma pozytywny stosunek do obowiązków uczniowskich, lecz zdarza się, że nie wypełnia któregoś z nich,
  - b) opuścił bez usprawiedliwienia do 5% miesięcznej liczby godzin i sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
  - c) zdarza się, że honor i tradycje szkoły nie zawsze są dla niego dobrem nadrzędnym,
  - d) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
  - e) zdarza się, że nie dba w sposób należyty o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) w swoim postępowaniu nie zawsze kieruje się dobrem społeczności szkolnej,
  - g) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - h) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków uczniowskich; bardzo często ich nie wypełnia,
  - b) opuścił bez usprawiedliwienia do 25% miesięcznej liczby godzin i często spóźnia się na zajęcia,
  - c) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - e) nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - f) nie zachowuje się kulturalnie zarówno w szkole, jak i poza nią,
  - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - h) ma lekceważący stosunek do mowy ojczystej.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje naganną postawę wobec obowiązków uczniowskich; niewypełnianie obowiązków jest dla niego normą,
  - b) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 25% miesięcznej liczby godzin,
  - c) lekceważy społeczność szkolną i działa na jej szkodę,
  - d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych,
  - e) narusza honor szkoły i lekceważy tradycje szkolne,
  - f) zachowuje się niezgodnie z obowiązującymi normami, nie szanuje siebie ani innych ludzi,
  - g) swoim zachowaniem narusza godność innych,
42. Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
43. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeśli:
  - 1) wychowawca, po analizie ocen częściowych zachowania, stwierdzi możliwość podwyższenia oceny,
  - 2) wychowawca uzyska uzupełniającą informację o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
44. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy statut szkoły.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

#### **§ 59.1. Uczeń podlega klasyfikacji:**

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Szczegółowe terminy, w tym daty, zebrań uchwalających wyniki klasyfikacji Rady Pedagogicznej ustala dyrektor i podaje je do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych – z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
6. Ocena śródroczna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych i indywidualną pomoc nauczyciela w trakcie zajęć i konsultacji.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych

zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. W klasach I – III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu opisowym zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny z religii, która jest wyrażana stopniem.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  - 1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
19. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, na podstawie zapisów dokonanych w dzienniku przez nauczycieli uczących, informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
20. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być podwyższone lub obniżone.
21. O uzyskanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców(opiekunów prawnych) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nieobecny rodzic jest zobowiązany do odbioru u wychowawcy pisemnej informacji o ocenach w innym terminie.
22. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub – w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
23. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

**§ 60.1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę odbytych lekcji danego przedmiotu.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny po uprzednim uzyskaniu opinii wychowawcy, który na przedłożonym podaniu potwierdza usprawiedliwienie nieobecności i podaje liczbę opuszczonych godzin na lekcjach danego przedmiotu.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych również mogą złożyć do Dyrektora podanie o wyznaczenie uczniowi egzaminu klasyfikacyjnego. Na podaniu wychowawca podaje ogólną liczbę godzin opuszczonych z danego przedmiotu oraz liczbę godzin nieusprawiedliwionych.
5. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wymagana jest zgoda Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzja zapada większością głosów w trakcie rady klasyfikacyjnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej w zależności od specyfiki przedmiotu (z wyjątkiem zajęć komputerowych/informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki i wychowania fizycznego – zadania z tych przedmiotów mają charakter praktyczny).
9. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po skonsultowaniu z innym nauczycielem przedmiotu przedkłada je Dyrektorowi Szkoły do akceptacji.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, a do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Nieklasyfikowanie zostaje utrzymane, gdy:
  - 1) Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) uczeń nie wyraził woli przystąpienia do egzaminu poprzez niezłożenie do Dyrektora Szkoły podania o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) uczeń nie zgłosił się na wyznaczony egzamin.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna może mieć – tak jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego – formę testu, zadań do rozwiązania, wypracowania itp., zgodnie ze specyfiką przedmiotu. W części ustnej zdający udziela odpowiedzi

na trzy pytania znajdujące się w wylosowanym przez niego zestawie. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa się po ustaleniu jego formy.

15. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczniowi wyznaczono egzamin poprawkowy, w celu udzielenia mu dodatkowej pomocy wyznacza termin konsultacji w dniach pomiędzy klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a zakończeniem zajęć edukacyjnych oraz w jednym z dni poprzedzających egzamin.
17. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po przekonsultowaniu z innym nauczycielem przedmiotu, czy odpowiadają one kryteriom oceny dopuszczającej, przedkłada je Dyrektorowi do akceptacji.
18. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, otrzymuje pisemną informację o zakresie wymagań oraz wyznaczonym terminie konsultacji i egzaminu, co potwierdza podpisem.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, a do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie późniejszym, nie później jednak niż do końca września. Podstawą wyznaczenia dodatkowego terminu jest skierowana do Dyrektora Szkoły pisemna prośba ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) poparta odpowiednią dokumentacją, (np. medyczną).
23. Każdy indywidualny przypadek losowy uniemożliwiający przystąpienie w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, 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.
26. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na promocję warunkową.

- 1) Wniosek, o którym mowa w ust. 26, rodzice ucznia składają najpóźniej w dniu następującym po dniu, w którym uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego.
- 2) Decyzję o warunkowym promowaniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii nauczyciela obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną oraz wychowawcy klasy.
- 3) Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń był promowany warunkowo, przekazuje mu na początku roku szkolnego zestaw pytań lub zadań do opracowania, który zawiera minimalny zakres materiału wymagany do kontynuacji nauki przedmiotu w klasie programowo wyższej.

**Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania szkoły**

- § 60a. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub wychowawcy, który powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły. W przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej włożony do skrzynki podawczej znajdującej się w holu szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
  4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
  5. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem e-dziennika lub służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w szkole lub za pomocą narzędzi do e-learningu.
  7. Egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
  8. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
  9. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego na adres mailowy szkoły.
  10. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  11. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
  12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

14. W sytuacji, gdy nie ma możliwości przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zgodnie z § 60 ust. 14 Statutu Szkoły, wówczas egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony za pomocą narzędzi do e-learningu.
15. W przypadku zastrzeżenia rodziców, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
16. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
18. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### **Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 61.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów obowiązkowych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa związanymi z trybem ustalenia tej oceny.

2. Pisemne zastrzeżenie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Wniosek ten musi zawierać szczegółową informację wskazującą na złamanie przepisu prawa przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, a do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. W przypadku odwołania od oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający m.in.: wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 15**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 62.1.** Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny:

- 1) ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych,
  - 2) ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
  - 3) ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
- 1) Sztandar udostępniany jest na uroczystości szkolne:
    - a) uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego,
    - b) pasowania na ucznia oraz pożegnania absolwentów,
    - c) innych uroczystych apeli,
    - d) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej oraz apelu poległych,

- e) uroczystości patriotyczno – religijnych, w których bierze udział cała szkoła lub jej delegacja.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest zgodnie z Regulaminem Pocztu Sztandarowego oraz procedurą powoływania i odwoływania jego członków.
4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których wprowadzany jest Sztandar Szkoły.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej.
6. Szkoła posiada Patrona Szkoły.
- 1) ustala się Święto Patrona Szkoły w ostatnim tygodniu maja każdego roku.

## **Rozdział 16**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 63.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 64.1.** Wszelkie zmiany w Statucie przygotowuje oraz uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegalny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Tekst ujednoczony Statutu Szkoły Rada Pedagogiczna uchwała w przypadku jego dwukrotnej nowelizacji.
4. Dyrektor Szkoły po uchwaleniu tekstu ujednoczonego Statutu podaje go do publicznej wiadomości – na stronie internetowej Szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz do stosowania się do przepisów w nim zawartych.