

Statut  
Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Wojska Polskiego  
w Żywcu

## Spis treści

Rozdział I:	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II:	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział III:	
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	6
Rozdział IV:	
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	8
Rozdział V:	
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
Rozdział VI:	
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	15
Rozdział VII:	
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	20
Rozdział VIII:	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
Rozdział IX:	
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	27
Rozdział X:	
RODZICE	30
Rozdział XI:	
PRAWA UCZNIÓW	31
Rozdział XII:	
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
Rozdział XIII:	
FORMY NAGRADZANIA I KARANIA	34
Rozdział XIV:	
SYMBOLE SZKOLNE	36
Rozdział XV:	
DOKUMENTACJA SZKOLNA	37
Rozdział XVI:	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	38
Rozdział XVII:	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

## **Rozdział II**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu zwana dalej „szkołą”, jest sześcioletnią szkołą publiczną.

##### **§ 2**

Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego ma siedzibę przy ul. Ks. Prałata St. Słonki 14.

##### **§ 3**

Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą oraz pieczętą podłużną. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu. Na pieczętce podłużnej są zawarte następujące informacje: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego, 34-300 Żywiec, ul. Ks. Prałata St. Słonki 14, Regon 070397402

##### **§ 3a**

Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

##### **§ 4**

1. Bazę materialną szkoły stanowią:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna z zapleczem sportowym;
- 3) pracownie specjalistyczne;
- 4) biblioteka szkolna;
- 5) świetlica;
- 6) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
- 7) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
- 8) szatnie;
- 9) archiwum.

##### **§ 5**

Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.

##### **§ 6**

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz daje absolwentom możliwość kontynuowania edukacji na dalszym etapie kształcenia.

##### **§ 7**

Szkoła zapewnia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

##### **§ 8**

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **Rozdział II**

### **§ 9**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żywiec. Organem nadzorującym jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celami szkoły są:
  - 1) stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju;
  - 2) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na dalszym etapie kształcenia oraz w życiu we współczesnym świecie;
  - 3) nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy;
  - 4) stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

### **§ 11**

1. Zadania szkoły:
  - 1) realizowanie podstawy programowej;
  - 2) stosowanie w nauczaniu korelacji międzyprzedmiotowej;
  - 3) dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
  - 4) wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia;
  - 5) stosowanie w nauczaniu metod aktywizujących;
  - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
  - 7) niesienie pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) wewnętrzne testy kompetencji dla klas III, VI,
    - c) zewnętrzne testy kompetencji dla klas III,VI,
    - d) prowadzenie ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły,
    - e) formułowanie i realizowanie wniosków wypływających z ewaluacji;
  - 9) oparcie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły o jej cele;
  - 10) podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania;
  - 11) kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego;
  - 12) przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 14) organizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 15) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 16) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

## **Rozdział II**

- 17) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną oraz uwrażliwianie na zagrożenia dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 18) prowadzenie działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.
- 19) prawidłowa organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki
- 20) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów
- 21) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym
- 22) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów
- 23) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie aktualnymi przepisami prawa.

## **Rozdział III**

### **SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 12**

Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 13**

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) nauczania w oddziałach 1-3 oraz w oddziałach 4-6;
  - 2) wychowawczych;
  - 3) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
  - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) oraz innych powołanych w miarę potrzeb na dany rok szkolny.
2. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
  - 1) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
  - 2) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 3) dokonanie wyboru programów nauczania.
3. Zadaniem programowym zespołów są:
  - 1) opracowanie standardów wymagań;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania;
  - 3) realizacja planu rozwoju szkoły;
  - 4) opracowanie sprawdzianów na danym poziomie.

#### **§ 14**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

#### **§ 15**

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
  - 1) pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
  - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
  - 3) szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych aktualnymi przepisami prawa;
  - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
  - 5) opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów;
  - 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki;
  - 7) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

#### **§ 16**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne;
  - 2) logopedyczne;
  - 3) rewalidacyjne;
  - 4) terapii pedagogicznej;
  - 5) gimnastyki korekcyjnej.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

#### **§ 18**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
  - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
  - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

#### **§ 19**

Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

#### **§ 20**

Szkoła realizuje program profilaktyki uchwalony przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

## Rozdział IV

### KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

#### § 21

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### Dyrektor szkoły

#### § 22

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 6) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  - 7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 8) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
  - 9) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
  - 10) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 11) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
  - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 14) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów ;
  - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych,



- odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych w systemach informatycznych i wykonującą zadania związanych z prowadzeniem ewidencji baz danych w systemach informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz prowadzeniem ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i prowadzeniem ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych, sposobu ich zabezpieczania;
- 19) rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej;
  - 20) umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole;
  - 21) udostępnia informacje o pracy placówki podczas ewaluacji zewnętrznej;
  - 22) organizuje zajęcia dodatkowe według zasad określonych w aktualnych przepisach prawa.

### **§ 22a**

1. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom obsługi i administracji.
3. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły realizuje inne zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa.
7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 23**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku

szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 24**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
  - 6) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników;
  - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **§ 26**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolant ma 7 dni na napisanie protokołu, który jest dostępny do wglądu dla członków Rady Pedagogicznej przez kolejne 7 dni w sekretariacie szkoły. Protokół podpisuje protokolant i dyrektor szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej 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.

## Rada Rodziców

### § 27

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu reprezentuje ogół rodziców uczniów od klasy 1 do 6.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciela ~~swojej klasy~~ swojego oddziału do rady rodziców, rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
7. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt2 ustawy o systemie oświaty.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumiewaniu się z Radą Pedagogiczną.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 28**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, 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, celem 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd Uczniowski ma opiekuna spośród nauczycieli.

### **Inne organy szkoły**

### **§ 29**

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **§ 30**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
  - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań szkoły.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 31

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy 1 - 6.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.

### § 32

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

### § 32a

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

### § 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
  - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) pomieszczenie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem sanitarnym;
  - 6) do zajęć specjalistycznych;
  - 7) administracyjno - gospodarczych.
2. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
  - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

### **§ 34**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

### **§ 35**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
  - 2) rodzice /opiekunowie prawni uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach ustalonych w Regulaminie biblioteki;
  - 3) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.

### **§ 36**

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki jest dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
3. Szczegółowe zasady działalności biblioteki zawarte są w Regulaminie biblioteki.

### **§ 37**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczególne zasady działalności zawarte są w Regulaminie świetlicy.

## Rozdział VI

### ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

#### § 38

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

#### § 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 39a

##### Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I - III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I - III, 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.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I - III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV -VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

### **§ 39b**

#### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - 2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki.
7. Uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
10. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu. Szkoła stwarza możliwość przechowywania podręczników w salach lekcyjnych.



11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych są następujące:
  - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków prowadzi się według aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 40**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele .
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przed zajęciami i podczas przerw organizuje się dyżury nauczycieli według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na

plywalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

6. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania środków odurzających oraz palenia papierosów.
8. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

#### **§ 40a**

1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień.
- 6.

#### **§ 40b**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniom potrzebującym wypożycza się podręczniki (w zakresie istniejących możliwości) oraz organizuje bezpłatne dożywianie.

#### **§ 40c**

##### **1. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole odbywa się według następujących zasad.**

- 1) udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny i może on uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 2) w przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
- 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć;
- 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/ etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. wraz z podpisem rodzica.. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
- 5) zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
- 6) zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych; organ prowadzący może wyrazić zgodę na organizację zajęć w szkole mimo mniejszej liczby uczniów niż wymieniona w ust.5.
- 8) w sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;

- 9) ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 10) ocena z religii/ etyki w klasach I - III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć . Jeżeli ocena ustalona jako średnia z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą , ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
- 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 13) program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.

*Po § 40b dodano § 40c.*

#### **§ 41**

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jedno z rodziców lub poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem;
- 3) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły(konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
- 4) usprawiedliwienia uczniów przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
- 5) na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca ~~klasy~~ oddziału, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły.
- 6) o zwolnieniach z lekcji uczniów nauczyciele/wychowawcy pozostawiają informację w sekretariacie szkoły(zapis w zeszycie) .
- 7) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
- 8) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica/ lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą:
  - a) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,
  - b) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
  - c) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 8 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem.
- 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
- 10) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
- 11) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

## Rozdział VII

### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 42

1. Do I klasy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Żywcu przyjmuje się zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół:
  - 1) z urzędu dzieci siedmioletnie i sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców dzieci siedmioletnie i sześcioletnie, zamieszkałe poza obwodem szkoły pod warunkiem, że ich przyjęcie nie spowoduje zmian organizacyjnych szkoły.
  - 3) zasady rekrutacji do szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok - decyzje w sprawie odroczenia podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący poświadczane oświadczeniami.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego:
    - a) za granicą,
    - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 43**

#### **1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:**

- 1) każdy nauczyciel i pracownik szkoły jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły;
- 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły,
  - d) przestrzegania procedur zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza nią na terenie szkoły i poza nią,
  - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność,
  - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym pracownicy niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 6) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej.

#### **2. Zadania nauczycieli:**

- 1) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat, jak się uczyć;
  - 3) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
  - 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
  - 6) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
  - 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
  - 8) współpraca z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia;
  - 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
  - 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawa.
4. Zadania opiekuńcze wykonywane są według następujących zasad:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów ;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, dwóch opiekunów na 30 uczniów,
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, co najmniej dwóch opiekunów na 30 uczniów,
- 7) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
- 8) wychowawca klasy pierwszej mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami oddziałów;
- 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog szkolny.

#### **§ 44**

##### **1. Prawa nauczycieli:**

- 1) do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
- 2) do poszanowania jego godności przedstawicieli organów szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 3) do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) do otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, w celu prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
- 5) do proponowania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,
- 6) do decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej;
- 7) do zwrócenia się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły o jego rozstrzygnięcie
- 8) do zwrócenia się do dyrektora w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami o jego rozstrzygnięcie.

## § 45

### 1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - c) stosować zasady oceniania kryterialnego,
  - d) sprawdzać i odnotować na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i nieobecności,
  - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów,
  - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
- 3) nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu;
- 8) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
- 9) nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
- 10) nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 11) informować na bieżąco wychowawcę oddziału o prowadzonych działaniach;
- 12) w ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
- 13) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

## § 46

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. **W tym celu:**
  - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
  - 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego oddziale z punktu widzenia

- jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 4) organizuje uczestnictwo oddziału w życiu szkoły;
  - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie oddziału.
3. **Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:**
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
  - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 4) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
  - 5) nauczanie o prawach człowieka;
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
  - 8) prowadzenie dokumentacji klasowej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 47**

1. **W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym specjalistów:**
  - 1) nauczyciela bibliotekarza;
  - 2) wychowawców świetlicy;
  - 3) pedagoga;
  - 4) logopedę;
  - 5) nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
  - 6) nauczycieli wspomagających;
  - 7) nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.
2. W razie potrzeby w szkole zatrudnia się asystenta edukacji romskiej i asystenta nauczyciela w klasach I-III, których wynikają z przepisów prawa i odzwierciedlają potrzeby szkoły.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) sekretarz;
  - 2) intendentka;
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;



- 5) pomoc kuchenna;
- 6) szatniarka
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 3 i ust.4, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
6. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno - biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:
  - 1) dbanie o porządek i estetykę sal zajęciowych, korytarzy, zaplecza sanitarnego i innych pomieszczeń;
  - 2) dbanie o porządek i estetykę wokół placówki;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
9. Obowiązki, poza wymienionymi w pkt 1 i 2 określają regulaminy pracy obowiązujący w placówce.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### **§ 48**

##### **1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.
- 8) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników materiałów ćwiczeniowych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

#### **§ 49**

##### **1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:**

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

## § 50

### 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na Radzie Pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z wychowawcami klas;
- 9) bieżąca współpraca z Dyrektorem szkoły.

## § 51

### 1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych klas pierwszych (wrzesień);
- 2) przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);
- 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
- 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy;
- 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
- 6) współpraca z Dyrektorem szkoły;
- 7) współpraca z wychowawcami i specjalistami;
- 8) współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka;
- 9) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.

## § 52

### 1. Do zadań nauczycieli zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz wspomagających należy:

- 1) prowadzenie zajęć organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) wspieranie ucznia w jego rozwoju.

## § 53

### 1. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych) z dziećmi, u których stwierdzono wady postawy.
- 2) udzielanie wskazówek uczniowi i jego rodzicom odnośnie samodzielnej pracy nad korygowaniem wad postawy.

## **Rozdział IX**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 54**

1. Szkoła organizuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 55**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 56**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### **§ 57**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

#### **§ 58**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

#### **§ 59**

1. Oddziały terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Oddziały, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w oddziale, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w oddziale, o którym mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w oddziale terapeutycznym trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale tego typu.

#### **§ 60**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 61**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa

#### **§ 62**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa

#### **§ 63**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### **§ 64**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust.1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ X

### RODZICE

#### § 65

##### 1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępności do statutu szkoły.

#### § 66

1. Rodzice /opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice.
  - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli, w tym obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci oraz demoralizacji, szkoła ma obowiązek poinformowania do organów władzy publicznej.
7. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania Dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

# Rozdział XI

## PRAWA UCZNIÓW

### § 67

1. Prawa ucznia są następujące:
  - 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
  - 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
    - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
    - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego ( o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
  - 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
    - d) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
  - 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
  - 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej,
    - b) poszanowanie godności ucznia;
  - 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw.
2. Uprawnienia ucznia wynikające z prawa oświatowego:
  - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
  - 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
  - 2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach.

#### **§ 68**

1. Naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy klasy, który jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki rozegnać okoliczności sprawy, a o rozstrzygnięciach powiadomić zainteresowanych.
2. Jeżeli rozstrzygnięcie budzi wątpliwości, rodzice mogą skierować wniosek do Dyrektora szkoły o ponowne zbadanie sprawy.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w ciągu 14 dni (pod warunkiem, że okoliczności nie wymagają dłuższego okresu) i w formie ustalonej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
4. W przypadku braku porozumienia rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sprawy przez organ prowadzący szkołę lub organ nadzorujący pracę szkoły.



## Rozdział XII

### OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 69

##### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień samorządu szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
- 8) pozostawianie, po przybyciu do szkoły, wierzchniego okrycia do szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawianie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania:
  - a) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych:
  - a) regularne uczęszczanie na lekcje, niespóźnianie się,
  - b) systematyczne uczenie się, rozwijanie umiejętności, aktywny udział w zajęciach;
- 12) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (opiekunów prawnych) nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 13) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 14) dbanie o schludny wygląd i stosowanie się do zasad dotyczących ubioru:
  - a) ubiór codzienny: strój powinien być schludny i czysty, okrycie bez głębokich dekoltów i odkrytych ramion, spódniczki o długości minimum do połowy uda, bez biżuterii i makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów,
  - b) ubiór galowy na szczególne okazje (akademie i inne zapowiedziane uroczystości szkolne, sprawdzian): biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
  - c) obowiązuje obuwie zmienne: buty sportowe z podeszwą, która nie powoduje czarnych smug na pododze lub posadzce,
  - d) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez radę pedagogiczną, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;
- 15) przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców, które przechowuje w plecaku,
  - b) podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane,
  - c) uczeń w nagłych przypadkach może korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie,
  - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego,
  - e) powtarzające się łamanie zasad będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

## **Rozdział XIII**

### **FORMY NAGRADZANIA I KARANIA**

#### **§ 70**

**1. W szkole przyznawane są nagrody za:**

- 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
- 2) osiągnięcia w konkursach;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 5,0 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 5) wzorową frekwencję w danym roku szkolnym.

#### **§ 71**

**1. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:**

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna dyrektora;
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
  - 6) list pochwalny.
2. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli, dyrektora lub inne organizacje współpracujące ze szkołą, w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

#### **§ 72**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. O wymierzonych karach wychowawca powinien powiadomić rodziców ucznia.

#### **§ 73**

**1. W szkole wymierzane są kary:**

- 1) Uczeń łamiący zasady zawarte w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za właściwe, może być ukarany w następujący sposób:
  - a) upomnienie lub nagana ustna nauczyciela lub wychowawcy klasy,
  - b) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach, w zawodach sportowych.
  - c) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie lub szkole,
  - d) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców/ opiekunów prawnych,
  - e) upomnienie Dyrektora szkoły,
  - f) nagana Dyrektora,
  - g) przeniesienie do innej klasy,
- 2) W przypadkach uzasadnionych można w porozumieniu z rodzicami zastosować inne formy kary, w tym wykonanie prac społecznie użytecznych.
- 2) Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty w następujących przypadkach:

- a) agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych, spożywanie alkoholu, dystrybucja lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- b) szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej.

**3. W przypadku łamania norm zachowania w szkole podejmuje się następujące działania:**

- 1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
  - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
  - b) rozmowa z pedagogiem,
  - c) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,
  - d) rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
  - e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;
- 2) Zastosowanie kary:
  - a) stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami statutu szkoły,
  - b) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: nauczyciel, wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
- 3) Odwołanie się do osób lub instytucji (policja, sąd rodzinny) wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnego łamania norm zachowania.

**§ 74**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary.
2. Tryb odwołania od kary statutowej:
  - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany:
    - a) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
    - b) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania,
    - c) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
  - 2) od nagany Dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
    - a) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
    - b) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział XIV**

### **SYMBOLE SZKOLNE**

#### **§ 75**

1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły;
  - 2) obchody święta szkoły;
  - 3) obchody świąt państwowych;
  - 4) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy szóste klasom piątym.

## **Rozdział XV**

### **DOKUMENTACJA SZKOLNA**

#### **§ 76**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 77**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

#### **§ 78**

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

#### **§ 79**

Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

## **Rozdział XVI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 80**

#### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ilekroć poniżej jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki, oraz zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia religii lub etyki, oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki, oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki, oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę otrzymują ocenę z religii(etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

#### **§ 80 a**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel ma obowiązek zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem sprawdziany wiedzy i umiejętności, trwające całą jednostkę lekcyjną. W ciągu jednego dnia dany zespół klasowy może mieć jeden taki sprawdzian, w ciągu jednego tygodnia co najwyżej trzy. Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym termin planowanego sprawdzianu.

5. Kartkówki(10 - 20 - minutowe) obejmujące treści nauczania z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia.
8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
9. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodzica/ów pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodzica/ów w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
10. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o ocenie z kartkówki do tygodnia od jej napisania, a o ocenie ze sprawdzianu do dwóch tygodni. Przekroczenie tych terminów jest dopuszczalne w wyjątkowych okolicznościach.
11. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń ich nie napisał, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
13. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe i sprawdziany uczniów cały rok, aby móc na wniosek ucznia lub rodziców udostępnić je uczniowi lub rodzicom.

#### **§ 80 b**

#### **Sposób udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.
2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym



oddziale – nauczyciel udostępnia pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny i krótko ją omawia.

4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dostępny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
6. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
7. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
8. Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
9. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
10. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **§ 80 c**

#### **Indywidualizacja procesu oceniania**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie aktualnych przepisów prawa;
  - 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 – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;-
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  7. W przypadku wprowadzenia do planu nauczania drugiego języka obcego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **§ 80 d** **Ocenianie zajęć edukacyjnych**

1. Ocenie podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany(pisemne i praktyczne);
  - 3) aktywność na lekcjach;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) kartkówki;
  - 6) prace zespołowe;
  - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
  - 8) przygotowanie do zajęć(pomoce, przyrządy, podręczniki, zeszyt itp.);
  - 9) projekty i twórcze rozwiązywanie problemów.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
3. 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.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ze wszystkich zajęć edukacyjnych dla klas IV-VI, a także z religii dla klas I-III ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótów stopni odpowiednio w kolejności: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
8. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne stopnie dotyczące zajęć edukacyjnych są opracowane przez nauczycieli prowadzących te zajęcia. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załączniki do planów pracy każdego nauczyciela.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast bieżące osiągnięcia uczniów oceniane są w skali stopniowej 1-6, gdzie:
  - 1) **6**-wyśmienicie, doskonale, znakomicie;
  - 2) **5**-bardzo dobrze, biegle, świetnie;
  - 3) **4**-dobrze, poprawnie, prawidłowo;
  - 4) **3**-dostatecznie, wystarczająco, przeciętnie;
  - 5) **2**-słabo, minimalnie, niezadowolająco;
  - 6) **1**-niewystarczająco, nietrafnie, błędnie.

10. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) potrafi łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań i problemów w praktyce;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego zajęcia edukacyjnego,
  - b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w programie w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się tego zajęcia edukacyjnego,
  - b) rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności całkowicie niezbędne w dalszej nauce i bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego zajęcia edukacyjnego,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym poziomie trudności.
11. Przy ustalaniu ocen bieżących w klasach IV-VI stosuje się skalę ocen wymienioną powyżej z poszerzeniem o znaki: „-” (minus - obniżający ocenę) i „+” (plus – podwyższający ocenę) stosowane do stopni: dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry.
12. Plus i minus stosuje się również do ocen śródrocznych w celu pełniejszego podsumowania pracy ucznia i zmotywowania go do dalszego wysiłku.
13. Pisemne sprawdziany uczniów mogą być oceniane według przyjętego w szkole kryterium punktowego. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych przeliczają uzyskane punkty na stopnie w następujący sposób:
- 1) 100% - 91% - bardzo dobry;
  - 2) 90% - 75% - dobry;
  - 3) 74% - 51% - dostateczny;
  - 4) 50% - 30% - dopuszczający.
14. Nauczyciel może przygotować zadanie dodatkowe, za które stawia stopień celujący. Warunkiem otrzymania stopnia celującego jest wykonanie 100% zadań na stopień bardzo dobry i co najmniej 60% zadania dodatkowego.

15. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej w formie i w terminie ustalonych przez nauczyciela. Dopuszcza się za zgodą nauczyciela poprawę oceny dostatecznej, jeżeli miałyby ona wpływ na obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VI z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
17. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zarówno śródrocznej, jak i rocznej wymagana jest minimalna ilość ocen w stosunku do ilości godzin w tygodniu:

Ilość godzin w tygodniu	Minimalna ilość ocen
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7
6	8

18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Nauczyciele wpisują uzyskiwane przez uczniów oceny do dzienników lekcyjnych. Nauczyciel może prowadzić wpisy ocen w dodatkowo prowadzonym przez siebie dzienniczku; zobowiązany jest jednak aktualizować wpisy ocen do dziennika lekcyjnego nie później niż do 2 dni od ustalenia oceny.
20. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, a więc uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną i jest zagrożony uzyskaniem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
- 1) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
  - 2) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
  - 3) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

## § 80 e Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową dla klas IV-VI ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
  
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast bieżące zachowanie uczniów ocenia się w skali:
  - 1) **W**-uczeń zachowuje się wzorowo;
  - 2) **B**-uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
  - 3) **P**-uczeń zachowuje się poprawnie;
  - 4) **N**-uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.
  
4. Kryteria oceny bieżącej z zachowania w klasach I-III:
  - 1) **W**-Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
  - 2) **B**- Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
  - 3) **P**-Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.

Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4) **N**-Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

## **§ 80 f**

### **Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VI**

1. Począwszy od klasy czwartej obowiązuje punktowy system oceniania zachowania, przedstawiony w **§ 80 o**.

2. Cele posługiwania się punktowym systemem oceny zachowania są następujące:

- 1) ujednoczenie oceniania zachowania;
- 2) zapewnienie obiektywizmu oceniania zachowania;
- 3) możliwość stałego monitorowania przez rodziców zachowania uczniów poprzez analizę zapisów w dzienniku elektronicznym.

3. Sposób oceniania zachowania jest następujący:

- 1) pozytywnym i negatywnym zachowaniom ucznia przypisano wartości punktowe (tabele 2,3);
- 2) ustalono wartości punktowe brzegowe dla poszczególnych stopni (tabela 1);



- 3) jako liczbę wyjściową na początku nowego półrocza dla bieżącego oceniania przyjęto 125 punktów, co odpowiada ocenie dobrej;
  - 4) oceniając zachowania, nauczyciele przydzielają punkty dodatnie lub ujemne, co systematycznie zapisują w dzienniku elektronicznym.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
- 1) uzyskaną liczbę punktów;
  - 2) opinię nauczycieli uczących w oddziale, za którą uznaje się przyznanie punktów według tabeli nr 2/P17;
  - 3) opinię uczniów z danego oddziału w oparciu o ankietę opracowaną przez wychowawców klas IV – VI;
  - 4) opinię o sobie samym w oparciu o ankietę opracowaną przez wychowawców klas IV – VI.
5. Wyniki ankiet mogą wpłynąć na ocenę końcową, jeśli nie stoją w rażącej sprzeczności z oceną zachowania wynikającą z podsumowania punktów.
6. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra.
7. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

### **§ 80 g** **Tryb klasyfikowania ucznia**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny. Jeśli ferie przypadają w lutym, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja śródroczna klas I-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Ocena śródroczna przedstawiana jest w klasach I-III w formie karty osiągnięć ucznia opisowo, natomiast w klasach IV-VI w formie zestawienia ocen.

6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji ucznia i jego rodziców powiadamia się o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
12. Powiadomienia dokonuje się poprzez zapis przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnego zestawienia ocen dla rodziców nie posiadających dostępu do dziennika elektronicznego; za doręczenie zestawienia i pozyskanie poświadczenia tego faktu odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
13. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji ucznia i jego rodziców powiadamia się o przewidywanej ocenie zachowania.
14. Powiadomienia dokonuje wychowawca poprzez zapis przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej razem z zestawieniem ocen, o którym mowa w ust. 12. § 80 g.

15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
16. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
17. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w *Procedurze uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych (§ 80 m)*.
18. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania na zasadach określonych w *Procedurze uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania (§ 80 n)*.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20 i 22.
22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
23. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 22, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Zastrzeżenia rodzic składa w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, podając konkretne uchybienia dotyczące trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 25, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
27. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
29. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
30. W skład komisji, o której mowa w ust. 25. wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30. pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
32. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

33. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

34. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

35. Do protokołu, o którym mowa w ust. 33. pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

37. Przepisy ust. 25 - 36 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 80 h** **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach:
  - 1) śródroczny - w pierwszym miesiącu drugiego półrocza;
  - 2) roczny – przed zakończeniem roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1. Przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 pkt 1;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### **§ 80 i** **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 80 j**

#### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;



- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4 i 5;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 80 k** **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) ponadto przystąpił do sprawdzianu.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy szóstej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
7. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

### **§ 80 l**

#### **Formy przekazu informacji o ocenach ucznia**

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji o ocenach ucznia:

- 1) dostęp do konta ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 2) zebrania ogólne;
- 3) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami;
- 4) wpisywanie ocen częściowych do zeszytów uczniów i/lub dzienniczka ucznia przez nauczycieli przedmiotu;
- 5) wręczanie rodzicom uczniów klas szóstych szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu listu gratulacyjnego.

### **§ 80 m**

#### **Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
- 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- 3) własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

2. Procedura składa się z następujących kroków:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 3) w terminie do 5 dni roboczych uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
- 4) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej; uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień;
- 5) aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego;
- 6) termin sprawdzianu ustala nauczyciel, nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.

### **§ 80 n**

#### **Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:
  - 1) nieobecności ucznia są usprawiedliwione;
  - 2) występuje niewielka liczba spóźnień (do 3 w półroczu);
  - 4) dominuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 5) widoczna jest aktywność na zajęciach edukacyjnych;
  - 6) obserwuje się zaangażowanie w życie społeczne klasy i szkoły.
  
2. Procedura składa się z następujących kroków:
  - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) ocena ta nie jest ostateczna i do dnia klasyfikacji rocznej, adekwatnie do zachowania ucznia, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu;
  - 4) uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni roboczych po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie zachowania mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny;
  - 5) wychowawca sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny, a następnie, spisując z uczniem kontrakt, ustala sposób i warunki (m. in. okres naprawczy bez punktów ujemnych) ustalenia wyższej niż proponowana oceny zachowania.
  - 6) po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje pracę ucznia i podejmuje decyzję pozytywną bądź negatywną w sprawie ustalenia wyższej niż proponowana oceny zachowania;
  - 7) ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno się zakończyć w tygodniu poprzedzającym spotkanie rady pedagogicznej poświęcone rocznej i końcowej klasyfikacji uczniów.
  
3. Zadania które może wykonać uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:

- 1) wykonanie pomocy naukowych;
- 2) zaangażowanie w prace na rzecz samorządu klasowego lub samorządu szkolnego;
- 3) zaangażowaniu w pracę społeczną (wolontariat itp.);
- 4) wykonanie zadań na rzecz szkoły (np. zbieranie papierów, układanie butów, pomoc w bibliotece);
- 5) pomoc kolegom w nauce i w nadrobieniu zaległości po dłuższej nieobecności
- 6) inicjowanie i współorganizowanie imprezy szkolnej;
- 7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy np. gazetka;
- 8) zadośćuczynienie przez bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- 9) inne, własne propozycje ucznia.

### § 80 o

#### TABELA NR 1

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

#### TABELA NR 2

**Waga pozytywnych zachowań**

L.p.	Pożądane zachowania i postawy ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>2-5</b>	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	<b>5-10</b>	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.	<b>15</b>	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	<b>10</b> (raz w semestrze)	opiekun SU

P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	<b>5</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe itp.	<b>5</b> (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	<b>10</b>	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	<b>10</b> (za każdą imprezę)	wychowawca
P9.	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp.	<b>5</b> (za każdą pracę)	wychowawca
P10.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	<b>5</b> (za każdą akcją)	opiekun
P11.	Zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg.	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P12.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 2kg.	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P13.	Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (1 kg= 400 szt.)	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P14.	Wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżur, strój galowy, przyniesienie podpisów w terminie, pomoc koleżeńska ...)	<b>5</b> (za każde działanie)	każdy nauczyciel
P15.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę(co najmniej 80 % obecności).	<b>10</b> (za każde zajęcia raz w semestrze)	przewodzący zajęcia
P16.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnej słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz uczniom(brak punktów ujemnych i opinia ucznia).	<b>10</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P17.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach i wzorowe wywiązywanie się z obowiązków(opinia nauczyciela punkty dodatnie).	<b>5</b> (raz w semestrze)	każdy nauczyciel
P18.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia(brak wpisanych uwag nauczycieli oraz opinia uczniów).	<b>5</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P19.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	<b>5</b> (raz w semestrze)	opiekun
P20.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	<b>10</b> (raz w semestrze)	wychowawca

**TABELA NR 3**  
**Waga negatywnych zachowań**

<b>Lp.</b>	<b>Niepożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>	<b>Kto wstawia</b>
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	<b>2</b> (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	<b>2</b> (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	<b>2</b> (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	<b>2-5-10</b>	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela./ Odmawianie pracy na lekcji, nieprzygotowanie do lekcji	<b>2-5-10</b>	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>5-10-20</b>	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa, brak podpisów rodziców w terminie ....).	<b>2-5</b>	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, komentowanie wypowiedzi i działań.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty...).	<b>5-10-15</b> (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N13.	Pobicie.	<b>15</b>	wychowawca
N14.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	<b>20</b>	wychowawca
N15.	Kradzież.	<b>15</b>	wychowawca
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>5-10</b> (za całą wycieczkę)	opiekun
N17.	Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu.	<b>5-10</b>	każdy nauczyciel
N18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>2</b>	każdy nauczyciel
N19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, zbieganie po schodach itp.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N20.	Stosowanie używek(alkohol, narkotyki, papierosy)- również poza szkołą, potwierdzone obserwacją	<b>15</b>	wychowawca

	pracownika szkoły.		
N21.	Wyłudzenie pieniędzy.	<b>15</b>	wychowawca
N22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>15</b>	wychowawca
N23.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	<b>15</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N25.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	<b>15</b>	wychowawca
N26.	Niestosowny strój, makijaż, pomalowane paznokcie.	<b>5</b>	wychowawca
N27.	Zachowania naganne poza szkołą	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N28.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	<b>5-10</b>	każdy nauczyciel
N29.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
N30.	Interwencja policji.	<b>20</b>	wychowawca
N31.	Upomnienie Dyrektora SP nr 1 (wyjaśnianie sprawy w obecności dyrektora szkoły lub pedagoga).	<b>30</b>	wychowawca
N32.	Nagana Dyrektora SP nr 1 (brak reakcji na upomnienia lub wielokrotnie powtarzające się przewinienia bez chęci poprawy).	<b>50</b>	wychowawca

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 81**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

### **§ 82**

1. Uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu.
2. Z treścią statutu zapoznają uczniów i rodziców wychowawcy klas, a pracowników dyrektor szkoły.
3. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek 2/3 członków rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Tekst statutu dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły - w BIP.
5. Każda nowelizacja statutu szkoły skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoliconego.
6. Ostatnia zmiany w statucie podjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2015 r. oraz uchwałą Rady Rodziców z dnia 25.09.2015 r.