

**Załącznik do uchwały nr 1/2022/2023**

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 97**

**im. Polskich Noblistek w Warszawie**

**z dnia 31 sierpnia 2022 r.**

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 97**  
**im. POLSKICH NOBLISTEK**  
**w Warszawie**  
**(tekst ujednolicony)**

# Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	
Informacje ogólne o szkole.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji. ....	4
<b>Rozdział 3</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
<b>Rozdział 4</b>	
Organizacja pracy szkoły. ....	18
<b>Rozdział 5</b>	
Zadania i kompetencje pracowników szkoły .....	25
<b>Rozdział 6</b>	
Uczeń w szkole. ....	35
<b>Rozdział 7</b>	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.....	39
<b>Rozdział 8</b>	
Klasyfikowanie i promowanie. ....	59
<b>Rozdział 9</b>	
Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym .....	64
<b>Rozdział 10</b>	
Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	65
<b>Rozdział 11</b>	
Ceremoniał szkolny.....	66
<b>Rozdział 12</b>	
Postanowienia końcowe. ....	67

## **Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole.**

### **§ 1**

Szkoła Podstawowa nr 97 im. Polskich Noblistek jest szkołą publiczną. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Spiskiej 1.

### **§ 2**

Szkole nadane zostało imię Polskich Noblistek.

### **§ 3**

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa. Siedziba organu znajduje się w Warszawie ul. Górskiego 7.

### **§ 4**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 32.

### **§ 5**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 97 im. Polskich Noblistek w Warszawie;
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
3. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego szczególną opiekę wychowawczą w powierzonym oddziale;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
5. pracowniku szkoły – należy rozumieć każdą osobę zatrudnioną w szkole.

### **§ 6**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła może prowadzić klasy lub grupy sportowe o wybranym profilu.

5. Rekrutacja do klasy lub grupy sportowej odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
6. W szkole może funkcjonować oddział przedszkolny.
7. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
8. Szkoła może organizować klasy dwujęzyczne od klasy VII.
9. Rekrutacja do klasy dwujęzycznej odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
10. Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
11. Szkoła może organizować oddział przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy – na poziomie klas IV – VI.
12. Oddział przygotowawczy o którym mowa w ust. 11. Organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
14. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich lub zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.**

### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Kształcenie ogólne w szkole tworzy fundament wykształcenia – wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

### **§ 8**

Celami szkoły są:

1. Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do dalszego etapu kształcenia i życia we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
3. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, kulturze i środowisku naturalnym.
6. Kształtowanie własnego środowiska wychowawczego oraz wspomaganie pracy wychowawczej rodziny.
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształcenie ich własnych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Kształcenie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
9. Umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań poprzez organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
10. Kształcenie umiejętności korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w sieci.
11. Kształcenie postaw prozdrowotnych i nawyku dbałości o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych.
12. Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## **§ 9**

Zadaniami szkoły są:

1. Realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Organizowanie różnych form pracy z uczniem w celu rozwijania zdolności i zainteresowań.

3. Dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną.
4. Wykorzystanie nowoczesnych technik informatycznych w procesie kształcenia.
5. Stałe podnoszenie jakości nauczania i wychowania poprzez:
  - 1) przeprowadzanie wewnętrznych badań wyników nauczania z wybranych przedmiotów;
  - 2) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
  - 3) uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia kwalifikacji, wiedzy i umiejętności;
  - 4) prowadzenie ewaluacji wewnątrzszkolnej w zakresie wszystkich obszarów pracy szkoły, uwzględnianie wyników ewaluacji w dalszej pracy dydaktycznowychowawczej;
  - 5) organizowanie i udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Realizacja programów i projektów edukacyjnych promujących i poprawiających bezpieczeństwo.

## **§ 10**

Cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

1. Zapewnienie uczniom godnych i bezpiecznych warunków zdobywania wiedzy i rozwoju osobowości.
2. Dostosowanie wymagań oraz metod i form pracy do indywidualnych możliwości uczniów.
3. Prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych.
4. Organizowanie różnych form pracy z uczniem wybitnie zdolnym w określonych dziedzinach.
5. Wszechstronne korzystanie z pomocy dydaktycznych i systematyczne ich uzupełnianie.
6. Stałe zapoznawanie rodziców ze zmianami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
7. Przeprowadzenie badań wyników nauczania z wybranych przedmiotów.
8. Kierowanie na badania psychologiczne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

9. Organizowanie klasowych zespołów nauczycieli do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Zatrudnianie pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, podnoszących swoje kompetencje.
12. Realizowanie programów i projektów edukacyjnych w różnych obszarach.
13. Podejmowanie działań celem zapewnienia bezpieczeństwa.

## **§ 11**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych; 13) odmienności kulturowej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: a) pedagog szkolny, b) logopeda, c) terapeuta pedagogiczny, d) psycholog.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;



- 2) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych takich jak:
- 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia terapii pedagogicznej,
  - 4) zajęcia terapii logopedycznej,
  - 5) zajęcia socjoterapeutyczne.
9. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez nauczycieli i specjalistów,
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli,
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia rodzica w formie pisemnej dyrektor, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy przyjęcia pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla swojego dziecka.

## **§ 11a**

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju ich pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie I formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.**

## **§ 12**

Organami szkoły są Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

### § 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do zadań i obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
  - 6) rozpatrywanie wniosków dotyczących realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 7) zezwalanie na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna;
  - 8) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły oraz organizacji związkowych,
  - 13) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej;
  - 14) dopuszczanie programów nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych warunków nauki poprzez m.in.: a) kontrole co najmniej raz w roku obiektów należących do szkoły,

- b) układanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - c) umożliwianie uczniom pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły,
  - d) kontrola stanu sanitarnego i stanu ochrony przeciwpożarowej obiektu szkolnego;
- 16) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły /arkusz organizacyjny, plan pracy, plan dyżurów nauczycieli, plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i inne/;
- 17) monitorowanie uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
- 18) czuwanie nad zgodnością funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i statutem szkoły;
- 19) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, stworzenie warunków zespołowego działania nauczycieli i wspierania ich rozwoju zawodowego;
- 20) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 21) opracowanie planu finansowego szkoły;
- 22) przeciwdziałanie mobbingowi;
- 23) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektorów szkoły, może również tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zakres obowiązków osób pełniących funkcję kierownicze ustala dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych w szkole.

## § 14

1. Organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje, prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub zmian w statucie;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) ustalenie minimalnej średniej ocen ucznia wymaganej do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe i wysokości stypendium;
  - 9) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 10) opiniowanie:
    - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - b) projektu planu finansowego szkoły - propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy nauczycieli i uczniów;
    - c) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - e) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wskazanego bez konkursu;
    - f) kandydata na stanowisko wicedyrektora;
    - g) wniosku o indywidualny program lub tok nauki;

- h) przedstawionej przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - i) programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
- 11) wyrażanie zgody na:
- a) egzamin klasyfikacyjny;
  - b) egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady. Może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Dyrektor w stosunku do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  11. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  12. Członkowie Rady są zobowiązani do ochrony przetwarzanych danych osobowych.
  13. Rada Pedagogiczna podejmuje ustalenia w sprawie czasu trwania godziny lekcyjnej.

## **§ 15**

1. W szkole działa Rada Rodziców utworzona dla zapewnienia szerokiej współpracy, uzgodnienia stanowisk i współdziałania pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radami klasowymi rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady:
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad klasowych do rady rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - c) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
    - d) pracy nauczyciela przy ustalaniu oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;
    - e) w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 3) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela.

## **§ 16**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przewodniczącym samorządu jest Prezydent Szkoły.
3. Zasady wybierania i odwoływania Prezydenta Szkoły określa odrębny regulamin.
4. Uczeń, wobec którego zastosowano karę przewidzianą w statucie szkoły lub otrzymał on ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania przestaje być Prezydentem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

## **§ 17**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Udział przedstawicieli organu w zebraniu, również na wniosek zainteresowanego organu, nie obejmują tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z kompetencjami organu lub z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, dyrektor szkoły zawiesza (wstrzymując ich wykonanie) powiadamiając niezwłocznie (najpóźniej 3 dni od jej podjęcia) organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Wymiana informacji między organami odbywa się przez:
  - 1) zebrania i spotkania,
  - 2) stronę www szkoły,
  - 3) tablicę informacyjną,
  - 4) korespondencję w formie papierowej lub elektronicznej.

## **§ 18**

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły:
  - 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
  - 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
  - 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły);
  - 4) dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu.



2. Sposoby rozwiązywania sporów w relacji uczeń – uczeń:
  - 1) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu – następuje rozwiązanie problemu;
  - 2) brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub rzecznika praw ucznia, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do szkolnego pedagoga; pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni.;
  - 3) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły (wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.
3. Sposoby rozwiązywania sporów w relacji uczeń – nauczyciel:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
  - 2) brak rozwiązania uczeń zgłasza poprzez rzecznika praw ucznia do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeżeli konflikt dotyczy: uczeń – wychowawca) z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii;
  - 3) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.
4. Sposoby rozwiązywania sporów w relacji rodzic – nauczyciel lub nauczyciel – nauczyciel:
  - 1) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektor powołuje mediatora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia; mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu;
  - 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, przewodniczący rady rodziców, wicedyrektor i dyrektor; zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;

- 4) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową; nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.
5. Sposoby rozwiązywania sporów w relacji dyrektor – nauczyciel:
  - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
  - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę; nie może być ono wniesione po upływie 7 dni; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej; dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.
6. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.
7. Przebieg rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.**

##### **§ 19**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - 1) dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## **§ 20**

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w odrębnych przepisach;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
4. w toku nauczania indywidualnego;
5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
7. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
8. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.

## **§ 21**

1. Wychowanie do życia w rodzinie, religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Uczniom szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.4, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach nadobowiązkowych w razie potrzeby są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

## **§ 22**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w opinii lekarza.
2. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji.

## **§ 23**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 24**

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
2. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 min, w tym codziennie jest przerwa śniadaniowa i co najmniej jedna obiadowa. Przerwy te odbywają się o ustalonych godzinach.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych dyrektor szkoły może zmienić czas godziny lekcyjnej i przerw.

## **§ 25**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego

planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## **§ 26**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła prowadzi świetlicę.
2. W świetlicy odbywają się zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb środowiska rodzinnego i mogą ulec zmianie.
4. Świetlica zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
  - 2) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, 3) pomoc w nauce,
  - 4) organizację zajęć o charakterze kulturalnym i rozrywkowym,
  - 5) kształcenie nawyków kultury życia codziennego, 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
5. Zasady pracy świetlicy określa regulamin.

## **§ 27**

- 1) W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
- 2) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 3) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

4) Biblioteka szkolna zajmuje się:

- 1) gromadzeniem i udostępnianiem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzeniem warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnokomunikacyjnymi;
- 3) rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzaniem inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## **§ 28**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której dzieci mają możliwość spożycia obiadu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez organizacje pomocowe.
5. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie oraz pracownicy szkoły.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków.
7. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, higieny oraz sposób odpłatności za obiady i warunki odwoływania i zwrotu środków za niewykorzystane obiady są opisane w Regulaminie Stołówki.

## **§ 29**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać z zestawieniami lub innymi organizacjami.

### **§ 30**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Nauczyciel dobrowolnie decyduje o przyjęciu studenta lub studentów na praktykę.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

### **§ 31**

1. W szkole może funkcjonować wolontariat, który jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
2. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
3. Cele wolontariatu to:
  - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;

- 2) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
4. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to szkolny klub wolontariusza.
5. Szkolny klub wolontariusza musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej regulamin.
6. Szkolny klub wolontariusza ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
7. Szkolny klub wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 8 lat.
9. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
10. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
11. Odpowiedzialność za uczniów podczas wykonywania działań ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę.
12. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## **§ 32**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.



3. W celu wspomaganiania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 3 prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielem prowadzącym zajęcia doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII oraz innymi specjalistami.
5. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Zajęcia o których mowa w ust. 3 mogą odbywać się w różnych formach:
  - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
  - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
  - 3) projekcje filmów o zawodach;
  - 4) wycieczki do zakładów pracy;
  - 5) konsultacje;
  - 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 7) uczestniczenie w dniach otwartych szkół;
  - 8) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

## **Rozdział 5. Zadania i kompetencje pracowników szkoły.**

### **§ 33**

Do zadań Wicedyrektora szkoły w szczególności należy:

1. systematyczne kontrolowanie powierzonej dokumentacji szkolnej,
2. monitorowanie pracy nauczycieli,
3. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli,
4. nadzorowanie pracy samorządu szkolnego,
5. wyznaczanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
6. nadzorowanie i współorganizowanie imprez artystycznych i uroczystości szkolnych,
7. rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
8. zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

9. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub wynikających z zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły.

### **§ 34**

1. Funkcję wychowawcy klasowego Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań z programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 3) systematyczne kontaktowanie się z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 6) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole,
  - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków,
  - 8) dokonywanie oceny zachowania uczniów,
  - 9) dokonywanie analizy wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania na zebraniach rady pedagogicznej,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 11) przekazywanie informacji rodzicom o wynikach w nauce i zachowaniu,
  - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań klasowych dla rodziców,
  - 13) organizowanie i prowadzenie spotkań zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 14) organizowanie i prowadzenie spotkań nauczycielskich zespołów klasowych.

### **§ 35**

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów nauczania lub wychowania przedszkolnego, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) realizowanie zajęć opiekuńczych wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
- 5) dbanie o poprawność językową wypowiedzi uczniów,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 9) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) uczestniczenie i czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami, organizowanie dni otwartych i zebrań,
- 12) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i według zasad przedstawionych w regulaminie dyżurów,
- 13) zapoznawanie uczniów z warunkami i wymogami BHP, wskazywanie istniejących niebezpieczeństw oraz metod i środków ich zapobiegania,
- 14) kontrolowanie wyposażenia, stanu urządzeń technicznych, instalacji sprzętu w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia,
- 15) usuwanie istniejących zagrożeń lub niezwłoczne zawiadomienie dyrektora czy kierownika administracyjnego,
- 16) udzielanie uczniom natychmiastowej pomocy w razie wypadku oraz powiadomienie dyrektora i rodziców,
- 17) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji i bezpieczeństwa podczas wyjść z uczniami poza szkołę,
- 18) informowanie uczniów i rodziców o ich prawach i obowiązkach,
- 19) przygotowanie programów naprawczych dla uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z przedmiotu,
- 20) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 21) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

### **§ 36**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów oraz wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w diagnozowaniu, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 10) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę praw dziecka.

3. Pedagog szkolny realizuje powyższe zadania podejmując współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, z placówkami wychowawczymi i oświatowo kulturalnymi, z urzędami i instytucjami, organizacjami wspierającymi działalność szkoły.

### **§ 36a**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

- funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.”.

### **§ 37**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

### **§ 38**

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, tj. ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną;
- 2) współpraca z nauczycielami;
- 3) pedagogizacja rodziców - prelekcje, gazetki, ankiety, wykaz literatury dotyczącej rozwoju mowy dziecka;
- 4) prowadzenie przesiewowych badań wymowy dzieci szkolnych i przedszkolnych;
- 5) diagnozowanie logopedyczne;
- 6) udostępnienie wyników badań rodzicom.

### **§ 39**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

### **§ 40**

1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania , w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, multimedia,
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,

- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
- 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

#### **§ 41**

1. Kierownik świetlicy kieruje pracą dydaktyczną i wychowawczą świetlicy.
2. Do jego zadań w szczególności należy:
  - 1) organizowanie zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych oraz nadzorowanie ich prowadzenia,
  - 2) dbanie o estetyczne i funkcjonalne urządzenie pomieszczeń świetlicy,
  - 3) systematyczne, w miarę możliwości wzbogacanie wyposażenia świetlicy,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami świetlicy z upoważnienia dyrektora szkoły,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub wynikających z zakresu obowiązków wicedyrektora szkoły.

#### **§ 42**

Wychowawca świetlicy prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć, w tym:

1. organizuje uczniom naukę własną i systematyczną pomoc indywidualną,
2. utrzymuje kontakty z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów,
3. dba o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagując różnego rodzaju zajęcia organizowane przez szkołę oraz ośrodki pozaszkolne,
4. troszczy się o estetykę pomieszczeń świetlicy,
5. zapoznaje wychowanków z regulaminem, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

#### **§ 43**

1. Dyrektor szkoły ma możliwość wsparcia ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, który uczy się w klasie ogólnodostępnej zatrudniając nauczyciela wspomagającego, o ile organ prowadzący wyrazi zgodę.
2. Zadania nauczyciela wspomagającego:



- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 4) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
- 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

### **§ 43a**

1. Dyrektor szkoły ma możliwość wsparcia ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz będącego obywatelem polskim, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw, zatrudniając pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
  - 1) Wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
  - 2) Uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
  - 3) Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla pochodzenia kraju wydarzeń;
  - 4) Pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;

- 5) Pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) Reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) Współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

#### **§ 44**

Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 45**

1. W szkole mogą funkcjonować zadaniowe zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którym kieruje wychowawca.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
5. W szkole działają zespoły ds. ewaluacji w wybranym obszarze.

#### **§ 46**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładu i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w szkole należy w szczególności:

- 1) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy),
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia).

## **Rozdział 6. Uczeń w szkole.**

### **§ 47**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 12) ochrony danych osobowych,
- 13) ochrony własności intelektualnej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia wynikających z niniejszego statutu oraz Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń za pośrednictwem rodziców lub pedagoga

szkoły ma prawo złożyć do dyrektora szkoły pisemną skargę, w ciągu 7 dni od momentu zaistnienia faktu nieprzestrzegania jego praw w szkole.

3. Dyrektor Szkoły bada sprawę w ciągu 7 dni i powiadamia rodziców o wynikach postępowania i wydanych zaleceniach.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły rodzice mają prawo odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
5. W przypadku naruszenia praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka rodzicom przysługuje także odwołanie do Rzecznika Praw Dziecka.

#### **§ 48**

Do obowiązków ucznia należy:

1. punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
2. usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach zgodnie z regulaminem szkoły;
3. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
5. szanowanie innych ludzi bez względu na ich poglądy i przekonania;
6. dbanie o kulturę i poprawność mowy ojczystej;
7. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8. szanowanie środowiska naturalnego;
9. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
11. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
12. nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
13. przestrzeganie zasad ubioru określonego w regulaminie szkoły;
14. noszenie na wszystkie zajęcia szkolne dzienniczka z aktualnymi danymi oraz numerami telefonów kontaktowych do rodziców.

#### **§ 49**

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;

3. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
4. nagrywania głosu i obrazu innych osób;
5. używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartfonów w czasie lekcji, za wyjątkiem sytuacji, kiedy ich użycie jest polecane przez nauczyciela.

## **§ 50**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorową i przykłądną postawę,
  - 2) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 3) szczególne osiągnięcia sportowe.
2. Otrzymana nagroda może mieć formę:
  - 1) pochwały na forum klasy
  - 2) pochwały na forum szkoły,
  - 3) nagrody rzeczowej,
  - 4) listu pochwalnego skierowanego do rodziców,
  - 5) dyplomu uznania,
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem,
  - 7) nagrody dyrektora szkoły,
  - 8) nagrody burmistrza dzielnicy Ochota m.st. Warszawy,
  - 9) stypendium motywacyjnego.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 51**

W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie konsekwencją dla ucznia może być:

1. upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
2. upomnienie w obecności klasy,
3. upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej,
4. upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora na forum szkoły,

5. zawieszenie w prawach ucznia do uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę i działalności pozaszkolnej,
6. przeniesienie ucznia do innej klasy,
7. przeniesienie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.

## **§ 52**

2. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
4. Od kar wymienionych w § 51 ust. 1 – 6, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły a od kary określonej w § 51 ust. 7 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
5. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w § 51 ust. 1 - 6, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
6. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej § 51 ust. 7 nałożonej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty określa kodeks postępowania administracyjnego.
7. W przypadku, gdy uczeń popełni czyn mający znamiona przestępstwa, szkoła stosuje procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 53**

1. Samorząd uczniowski może wybrać szkolnego rzecznika praw ucznia.
2. Do zadań szkolnego rzecznika praw ucznia należy:
  - 1) czuwanie nad przestrzeganiem i respektowaniem praw ucznia w szkole,
  - 2) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia,
  - 3) przyjmowanie wniosków i zażaleń od uczniów i rodziców dotyczących nieprzestrzegania praw ucznia w szkole,
  - 4) samodzielne badanie wniosków i zażaleń.
3. Po zbadaniu sprawy rzecznik wnioskuje do nauczycieli lub dyrektora szkoły o wydanie zaleceń.

## **Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.**

### **§54**

1. W szkole ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§55**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie i 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole rozdz. II § 10 i § 13 ;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w punkcie 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

## **§ 56**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 57**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:
  - 1) prace pisemne są udostępniane uczniom podczas ich omówienia, a rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych lub indywidualnych konsultacji nauczyciela;
  - 2) wszystkie oceny podane uczniowi przez nauczyciela są notowane w dzienniku klasowym i dzienniczku ucznia. W przypadku, gdy uczeń nie ma dzienniczka jest zobowiązany do dopilnowania, aby wszystkie stopnie były wpisane do dzienniczka, a rodzice powinni potwierdzić podpisem znajomość ocen.

## **§ 58**

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, w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 59**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dodatkowo uczeń otrzymuje ocenę informującą o sprawności fizycznej, która nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną. Ocena ta wystawiana jest na podstawie testów przeprowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego.

### **§ 60**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/ zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust.1, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 4. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 61**

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do powiadomienia rodziców o osiągnięciach i niepowodzeniach ich dzieci w następujących formach:
  - 1) zebrania rodziców i dni otwarte ustalone w kalendarzu;
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem;
  - 3) pisemne informacje w dzienniczku, list polecony;
  - 4) informacje telefoniczne lub elektroniczne.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Ocenianie i klasyfikowanie na II etapie kształcenia w klasach 4 – 8.**

### **§ 62**

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają wszystkie formy aktywności ucznia; odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, kartkówki, sprawdziany, testy, itp.
  - 1) Odpowiedź ustna lub udział w dyskusji i każda praca na lekcji oceniane są bezpośrednio na lekcji w obecności ucznia z uzasadnieniem wystawianej oceny.

- 2) Pisemne prace kontrolne mogą być przeprowadzone po uprzednim tygodniowym zapowiedzeniu ich przez nauczyciela (wpis do dziennika). W tygodniu co najwyżej trzy, a w ciągu dnia dwie.
- 3) Ocena pracy pisemnej z uzasadnieniem wystawiana jest na pracy oddanej przez ucznia w ciągu dwóch tygodni.
- 4) Przy ustalaniu oceny z prac pisemnych ustala się następującą skalę:

#### OCENA PROCENTOWA

Celujący	98 – 100 %
Bardzo dobry	91 - 97 %
Dobry	75 – 90 %
Dostateczny	51 – 74 %
Dopuszczający	31 – 50 %
Niedostateczny	0 - 30 %

- 5) Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy pisemnej tylko jeden raz, nastąpić to musi w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
  - 6) Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny z kartkówki obejmującej tematykę trzech ostatnich lekcji.
  - 7) W przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnego sprawdzianu wiedzy (praca klasowa, test obejmujący większą partię materiału), uczeń ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do tego czasu kratka w dzienniku pozostaje pusta. Jeżeli uczeń, który nie pisał sprawdzianu nie zgłosił się w wyznaczonym terminie, przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej puste miejsce w dzienniku traktuje się jak ocenę niedostateczną
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
- O ocenie decydują:
- 1) oceny samodzielnej pracy ucznia (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne);

2) inne oceny (prace domowe, aktywność podczas lekcji, prace dodatkowe, udział i osiągnięcia w konkursach).

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.

### § 63

1. Skala ocen jest jednolita w całej szkole.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) Oceny bieżące (częstkowe) zawierają się w skali: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 1+, 1.
  - 2) Ocena śródroczna może być wyrażana w skali: 6, 5, 4+, 4, 3+, 3, 2+, 2, 1.
  - 3) Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6,
    - b) stopień bardzo dobry – 5,
    - c) stopień dobry – 4;
    - d) stopień dostateczny – 3;
    - e) stopień dopuszczający – 2;
    - f) stopień niedostateczny – 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. 3 a - e.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 3 f.

- 4) Ponadto w ocenianiu bieżącym stosuje się znaki „+” i „-”, występują one samodzielnie oznaczając doraźne osiągnięcia ucznia:
  - a) plusy w jednej kratce uzyskane w danej sprawności dają częściową ocenę bardzo dobrą według ustaleń zapisanych w PSO,
  - b) minusy w jednej kratce – ocenę niedostateczną według ustaleń zapisanych w PSO z zastrzeżeniem pkt. 5,
  - c) oceny sumujące plusy i minusy zapisuje się obok kratki z odpowiednimi znakami.
- 5) Uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie lub brak pracy domowej (jednokrotnie w przypadku przedmiotów realizowanych w

wymiarze 1 i 2 godzin tygodniowo, trzykrotnie w pozostałych przypadkach). Odnotowuje się to w dzienniku kolejnymi minusami bez konsekwencji dla ucznia.

Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia jak też przez jego rodziców (opiekunów) jest równoważne.

- 6) Ocenę, która była poprawiana (patrz § 62. ust. 1.pkt 5) zakreśla się kółkiem.
- 7) W dzienniku niedopuszczalne są inne znaki niż wymienione powyżej. Oceny cząstkowe w dzienniku nie mogą być wpisane ołówkiem, stopnie z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym. Ołówkiem należy zapisywać wyłącznie przewidywane oceny śródroczne i roczne.

### 3. Ogólne kryteria oceniania:

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

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny.

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

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
- b) stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.

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

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy po nieznacznym ukierunkowaniu przez nauczyciela.

#### 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) rzadko i wyłącznie z pomocą nauczyciela korzysta z różnych źródeł wiedzy.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym poziomie kształcenia niższe niż wymagania podstawowe,
  - b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, jednak umożliwiające dalsze kształcenie,
  - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, niezbędnych do dalszego kształcenia,
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

### **Ocenianie i klasyfikowanie na I etapie kształcenia w klasach 1 – 3.**

#### **§ 64**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym tj. w klasach I – III ma charakter opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
  - 1) ocenianie bieżące rozumiane jako obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli;
  - 2) ocenianie śródroczne - przygotowywanie przez nauczycieli semestralnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka;
  - 3) ocenianie roczne - przygotowywanie klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka.
  
2. W klasach I – III ocena bieżąca może być wyrażona:
  - 1) werbalnie – słowna pochwała ucznia za wysiłek, chęci, osiągnięcia;

- 2) ruchem, gestem i mimiką – akceptacja poczynań, uśmiech, wskazanie błędu;
- 3) ikonicznie - za pomocą znaczków, ale bez przełożenia na ocenę cyfrową lub literową;
- 4) za pomocą krótkiej informacji zwrotnej – np. wspaniale, gratulacje, brawo, musisz jeszcze popracować, spróbuj jeszcze raz;
- 5) oceną literową według następującej skali:
- A** - 98% - 100% punktów przewidzianych za sprawdzian, test, zadanie
- B** - 91% - 97%
- C** - 75% - 90%
- D** - 51% - 74%
- E** - 31% - 50%
- F** - 0% - 30%

Poziom osiągnięć	Ocena literowa	Krótką informacją zwrotną dla ucznia, Wymagania edukacyjne
Powyżej oczekiwań	<b>A</b>	<b><i>Wzorowo! Wspaniale! Gratulacje!</i></b> Uczeń: posiada wysoką wiedzę i umiejętności biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia korzysta z różnych źródeł informacji osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych
Bardzo dobry	<b>B</b>	<b><i>Znakomicie! Brawo! Bardzo dobrze pracujesz!</i></b> Uczeń: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach



Dobry	<b>C</b>	<p><b><i>Dobrze pracujesz! Ładnie! Dobra robota!</i></b></p> <p>Uczeń:  opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym  poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,  samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania  z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności</p>
Dostateczny	<b>D</b>	<p><b><i>Przeciętnie. Poprawnie. Poćwicz!</i></b></p> <p>Uczeń:  opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej  może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki  samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności  wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela</p>
Minimalny (dopuszczający)	<b>E</b>	<p><b><i>Słabo. Staraj się bardziej! Spróbuj jeszcze raz.</i></b></p> <p>Uczeń:  słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej – większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela  wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy  nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań</p>

Poniżej oczekiwań	<b>F</b>	<p><b><i>Bardzo słabo. Potrzebujesz pomocy. Musisz systematycznie pracować aby nadrobić braki.</i></b></p> <p>Uczeń:</p> <p>nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy</p> <p>nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności</p> <p>odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się</p>
-------------------	----------	--

### § 65

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §63 ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a oceny zachowania wychowawca klasy z uwzględnieniem trybu oceniania zachowania.

### § 66

1. 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.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV 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, według skali, o której mowa w §63 ust. 2 i §67 ust.3.

3. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja może być przekazana podczas zebrania z rodzicami lub dnia otwartego.
4. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w jednym okresie, ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
6. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) klasyfikowanie uczniów z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego;
  - 2) termin posiedzeń zatwierdzających wyniki klasyfikacji przypada w ostatnim tygodniu przed śródrocznym i rocznym zakończeniem zajęć dydaktycznych;
  - 3) uczeń jest klasyfikowany jeśli spełnia łącznie poniższe warunki:
    - a) był obecny przynajmniej na 50% czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania;
    - b) uzyskał co najmniej 3 oceny cząstkowe;
  - 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia;
  - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
7. Tryb i warunki uzyskiwania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych wyższej niż przewidywana.
  - 1) Wychowawca na 30 dni przed radą klasyfikacyjną powiadamia uczniów i ich rodziców (w formie pisemnej) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych.
  - 2) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen rocznych, uczeń oraz jego rodzice powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie

umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.

- 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie poprawy przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o ocenie. Wniosek jest podpisany przez rodziców.
- 4) Dyrektor szkoły na prośbę ucznia i jego rodziców jest zobowiązany w terminie do trzech dni przed sprawdzeniem wiadomości i umiejętności dziecka do pisemnego powiadomienia o terminie i formie uzyskania możliwości poprawy przewidywanej oceny ze wskazanych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie musi się odbyć nie później niż na siedem dni przed radą klasyfikacyjną.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania sprawdzianu w formie pracy pisemnej i ustnej dla ucznia z obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego na wskazaną przez ucznia i jego rodziców ocenę.
- 6) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikującego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 8) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 67**

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;
  - 8) przeciwstawianie się przemocy, agresji.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w pkt.3, z zastrzeżeniem pkt. 4 – 5.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie 6) naganne z zastrzeżeniem pkt. 5.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Kryteria oceny zachowania:

Kategoria zachowania podlegająca ocenie	Przedmiot oceny
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> przestrzeganie wszystkich regulaminów, kodeksów klasowych i szkolnych, <input type="checkbox"/> frekwencja : <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieobecności tylko usprawiedliwione,</li> <li>- punktualne przychodzenie (na każdą lekcję, także między zajęciami),</li> <li>- dostarczanie usprawiedliwienia nieobecności w terminie <input type="checkbox"/> dotrzymanie ustalonych terminów (np. dostarczanie wymaganych dokumentów, zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów otrzymanych do wglądu, podpisów pod zawiadomieniami w dzienniczku),</li> </ul> <input type="checkbox"/> wywiązywanie się z obowiązków powierzonych i podjętych

	<p>dobrowolnie (dyżury, funkcje w samorządzie szkolnym i klasowym, wywiązanie się z udziału w konkursach i zawodach).</p> <p>.</p>
<p>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</p>	<p><input type="checkbox"/> aktywność w wybranych obszarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajęcia pozalekcyjne (koła, konsultacje, zajęcia sportowe, artystyczne, harcerstwo),</li> <li>- konkursy (wewnątrzszkolne i zewnętrzne),</li> <li>- prace na rzecz klasy,</li> <li>- praca na rzecz szkoły (samorząd, gazetka, przygotowanie uroczystości szkolnych, imprez), <input type="checkbox"/> pozytywne efekty tej aktywności</li> </ul>
<p>Dbłość o honor i tradycje szkoły</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· przestrzeganie ceremoniału szkolnego,</li> <li>· udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach,</li> <li>· udział w sportowej reprezentacji szkoły,</li> <li>· przestrzeganie zasad dotyczących stroju galowego,</li> <li>· godne reprezentowanie szkoły na zajęciach pozaszkolnych</li> </ul>
<p>Dbłość o piękno mowy ojczystej</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ posługiwanie się poprawnym językiem polskim</li> <li>♦ propagowanie piękna mowy ojczystej poprzez występy, udział w konkursach recytatorskich, czytelniczych</li> <li>♦ sukcesy literackie</li> </ul>

<p>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ dbłość o zdrowie (prawidłowe odżywianie się, stosowne do pogody ubranie, unikanie substancji niebezpiecznych dla zdrowia – nikotyny, alkoholu, innych używek, leków),</li> <li>♦ dbłość o higienę osobistą i wygląd (czystość ciała i ubioru, schludność, odpowiednia fryzura, właściwe przygotowanie do zajęć sportowych),</li> <li>♦ przestrzeganie przepisów szkolnych dotyczących: zmiany obuwia, stroju szkolnego</li> <li>♦ bezpieczne i rozważne zachowanie w różnych sytuacjach</li> </ul>
	<p><input type="checkbox"/> reagowanie na niebezpieczne sytuacje (powiadamianie, udzielanie pomocy)</p>
<p>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ znajomość zasad dobrego wychowania i praktyczne ich stosowanie (kultura słowa i dyskusji, formy grzecznościowe, opanowanie, uprzejmość i odpowiedni dystans w kontaktach ze wszystkimi),</li> <li>♦ przestrzeganie norm i zasad uznanych w instytucjach kultury, obiektach sportowych itp.</li> <li>♦ prawidłowe reakcje na przejawy braku kultury u innych.</li> </ul>
<p>Okazywanie szacunku innym osobom</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ poszanowanie ważnych wartości (prawda, uczciwość, przyjaźń, koleżeństwo, praca) i zasad postępowania (życzliwości, szacunku, tolerancji wobec starszych, chorych, niepełnosprawnych, innych ras, wyznań, ochrony przyrody, środowiska, pracy ludzkiej, mienia)</li> <li>♦ udział w akcjach charytatywnych i społecznych na rzecz środowiska lokalnego</li> <li>♦ wolontariat</li> </ul>
<p>Przeciwstawianie się przemocy, agresji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ unikanie agresji słownej i fizycznej we wszystkich sytuacjach</li> <li>♦ prospołeczne zachowania w sytuacjach trudnych</li> <li>♦ rozwiązywanie konfliktów na drodze pokojowej</li> <li>♦ mediacje rówieśnicze</li> </ul>

	· prawidłowe reagowanie na przejawy zła, krzywdy i agresji
--	--

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się wg następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał ocenę naganną, nie może mieć wyższej oceny niż poprawne;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał ocenę nieodpowiednią, nie może mieć wyższej oceny niż dobre;
- 3) uczeń, który w 2 kategoriach ma ocenę naganną, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednie;
- 4) uczeń, który ma w 3 lub więcej kategoriach ocenę naganną, ma ocenę klasyfikacyjną: naganne.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się wg następującej procedury:

- 1) ocenie w każdej kategorii przypisuje się liczbę punktów:

wzorowe	<b>5</b>
bardzo dobre	<b>4</b>
dobre	<b>3</b>
poprawne	<b>2</b>
nieodpowiednie	<b>1</b>
naganne	<b>0</b>

- 2) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia sumuje się i ustala się ocenę całościową stosując przeliczenie:

Łączna liczba punktów	Ocena klasyfikacyjna
<b>40 – 36</b>	wzorowe
<b>35 – 28</b>	bardzo dobre
<b>27 – 20</b>	dobre
<b>19 – 12</b>	poprawne
<b>11 – 5</b>	nieodpowiednie
<b>4 – 0</b>	naganne



- 3) w przypadku wykroczeń i zachowań o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (wagary, kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu, przemocy, posiadanie, dostarczanie, rozpowszechnianie lub używanie alkoholu, substancji psychoaktywnych) **można** wystawić uczniowi ocenę naganą bez względu na uzyskaną liczbę punktów;
9. Każdy uczeń otrzymuje przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania.
10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę zachowania.
11. Warunkiem poprawienia oceny zachowania jest zawarcie zobowiązania (kontraktu) z wychowawcą w konkretnej dziedzinie oraz systematyczne i konsekwentne wywiązywanie się z niego. Kontrakt może być zawarty w formie ustnej lub pisemnej.
12. Poprawa zachowania i wykonanie zadań zapisanych w kontrakcie powinny być udokumentowane zapisami w dzienniczku lub zeszyte dodatkowym.
13. Dokumentowanie poprawy zachowania i wykonanie zadań należy do obowiązków ucznia.

## § 68

1. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) Wychowawca klasy zobowiązany jest do przypomnienia rodzicom kryteriów oceny zachowania ucznia na początku roku szkolnego.
  - 2) Na siedem dni przed obowiązkowym terminem poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania wychowawca klasy zwołuje posiedzenie zespołu klasowego nauczycieli, któremu przedstawia propozycje ocen zachowania poszczególnych uczniów uwzględniające:
    - a) samoocenę ucznia;
    - b) oceny uczniów w danej klasie;
    - c) propozycje ocen poszczególnych nauczycieli;
    - d) przedstawione przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dodatkowe dokumenty potwierdzające pozaszkolne osiągnięcia ucznia.
  - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt.2 ppkt. d, muszą być dostarczone do wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed spotkaniem zespołu klasowego nauczycieli.
  - 4) W przypadku nieobecności ucznia podczas dokonywania oceny zachowania jest on zobowiązany do dostarczenia na piśmie samooceny i oceny swoich kolegów. Jeżeli

uczeń nie dopełni obowiązku, jego samoocena i opinia o klasie nie będzie uwzględniana przy ustalaniu ocen zachowania.

5) Wychowawca na 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną powiadamia pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

6) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen rocznych zachowania, uczeń oraz jego rodzice powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tej ocenie w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.

7) W szczególnie uzasadnionych sytuacjach ocena może ulec zmianie w terminie do rady klasyfikacyjnej.

8) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

2. Tryb i warunki uzyskiwania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana: 1)

Wychowawca na 30 dni przed klasyfikacją roczną pisemnie powiadamia uczniów i ich rodziców (na kartkach) o przewidywanych ocenach rocznych zachowania

2) Rodzic (prawny opiekun) w ciągu trzech dni może złożyć pisemne odwołanie od proponowanej rocznej oceny zachowania z uzasadnieniem weryfikacji oceny do dyrektora szkoły.

3) Dyrektor szkoły w terminie do rady klasyfikacyjnej powołuje komisję w skład której wchodzi nauczyciele zespołu klasowego i rzecznik praw ucznia, która podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4) Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5) Dyrektor szkoły po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej powiadamia pisemnie rodziców i ucznia o podjętej przez komisję decyzji.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

## **§69**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

## **§70**

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

## **Rozdział 8. Klasyfikowanie i promowanie.**

### **§71**

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 przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Tryb i zasady egzaminu klasyfikacyjnego określa odrębne rozporządzenie.

### **§ 72**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **§73**

Tryb i warunki odwoływania się od procedury wystawienia ocen rocznych.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1 – 9 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.

## § 74

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 75 ust. 3.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 75**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Tryb i zasady egzaminu poprawkowego określa odrębne rozporządzenie.
3. 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.

## **§ 76**

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu określone są odrębnym rozporządzeniem.

## **§ 77**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna z nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła.

## **Rozdział 9. Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.**

### **§ 78**

- 1) Rodzice współpracują z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań statutowych szkoły poprzez:
  - 1) udział w pracach rady rodziców,
  - 2) systematyczny udział w klasowych zebraniach rodziców, których terminarz podaje wychowawca na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
  - 3) współpracę z wychowawcą w rozwiązywaniu problemów dzieci, informowanie wychowawcy na bieżąco o przyczynie nieobecności dziecka i usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z regulaminem szkoły,
  - 4) włączenie się w życie szkoły i klasy oraz pomoc w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 2) Rodzice mają prawo do:
  - 1) pełnej informacji o celach, zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli w danej klasie i szkole;
  - 2) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności w rozwoju swojego dziecka;
  - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom szkoły oraz organom sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jak i organowi prowadzącemu szkołę opinii, uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły.
3. W sytuacjach problemowych rodzice są zobowiązani do przestrzegania procedur szkolnych:
  - 1) rozmowa z nauczycielem,
  - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
  - 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym; 4) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem;
  - 5) pisemna prośba skierowana do dyrektora szkoły.



4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, na podstawie odrębnych przepisów są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków przygotowania się do zajęć szkolnych.
5. Formami kontaktów wychowawców i nauczycieli z rodzicami są:
  - 1) zebrania z rodzicami,
  - 2) dni otwarte,
  - 3) indywidualne spotkania z rodzicami,
  - 4) rozmowy telefoniczne,
  - 5) komunikacja elektroniczna,
  - 6) nadzwyczajne zebranie rodziców zwołane na wniosek dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy, lub rodziców.
6. Zebrania rodziców i spotkania w ramach dni otwartych odbywają się w godzinach popołudniowych w porze dogodnej dla pracujących rodziców.

## **§ 79**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 10. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.**

### **§ 80**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka,
  - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Podstawowymi zadaniami oddziału przedszkolnego są:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 4) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 5) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 11. Ceremoniał szkolny.**

### **§ 81**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczają się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
  - 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
  - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. ślubowanie pierwszoklasistów);
  - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
  - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych.
2. Szkoła posiada własny hymn.
3. Szkoła posiada sztandar.
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany przez radę pedagogiczną spośród uczniów;
  - 2) sztandar może uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych wyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

## **Rozdział 12. Postanowienia końcowe.**

### **§ 82**

1. Szkoła prowadzi dokumentację według obowiązującej instrukcji kancelaryjno – archiwalnej.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli:
  - 1) pieczęć urzędowa okrągła, duża i mała;
  - 2) stempel prostokątny z adresem szkoły.

### **§ 83**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. O zmianach w statucie dyrektor powiadamia organa szkoły.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 84**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r., z tym że jego postanowienia zawarte w rozdziale 7 wchodzi w życie od 1 września 2018r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu zostaje uchylony statut z dnia 15 maja 2010r.