

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. ZDOBYWCÓW PRZESTWORZY**  
**W CZĘSTOCHOWIE**



## **SPIS TREŚCI**

### **ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

§ 1. – 4..... Str 3

### **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

§ 5. – 9..... Str 4

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 10. – 16 ..... Str 12

### **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 17 – 36 ..... Str 19

### **ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§ 37 – 45 ..... Str 33

### **ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 46. – 64 ..... Str 41

### **ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

§ 65. – 77 ..... Str 81

### **ROZDZIAŁ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 78. - 80 ..... Str 91

### **ROZDZIAŁ 9 FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

§ 81 – 85 ..... Str 99

### **ROZDZIAŁ 10 PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 86. – 83 ..... Str 103

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**  
**im. Zdobywców Przystworzy**  
**w Częstochowie**

**ROZDZIAŁ 1**  
**PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Księżycowej 6.
  3. Szkoła nosi numer 1.
  4. Szkoła nosi imię Zdobywców Przystworzy.
  5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu.
  6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13 w Częstochowie.
  7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

- § 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
  3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

- § 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 6. 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła stwarza warunki do realizowania uczniowskich projektów edukacyjnych.
6. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

7. Szkoła stwarza warunki do realizowania uczniowskich projektów edukacyjnych.

8. Szkoła realizuje przyjętą koncepcję pracy opartą na misji:

„Nowoczesna szkoła – ucząca twórczego myślenia, rozbudzająca wyobraźnię, wspierająca wszechstronny rozwój, rozwijająca zainteresowania, promująca talenty, rozwijająca potrzeby uczniów i ich rodziców.”

§ 7. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) na wniosek pracujących rodziców, za zgodą organu prowadzącego szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci z oddziału przedszkolnego.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

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

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacji indywidualnych z uczniem,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 2 w Częstochowie, Sądem Rodzinnym w Częstochowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Częstochowie, Policją, Strażą Miejską, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodziny i Nieletnich oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 7) współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 6 następuje w szczególności poprzez:
  - a) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych instytucji,
  - b) zajęcia prowadzone dla uczniów przez przedstawicieli tych instytucji, w tym Policji, dotyczących w szczególności bezpieczeństwa i praw dziecka,
  - c) zamieszczania informacji przekazywanych przez te instytucje na stronie internetowej,
  - d) występowanie przez szkołę do tych instytucji o opinię, wydanie rozstrzygnięcia czy udzielenie pomocy.

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) kontrolowanie stanu budynku, pomieszczeń szkolnych i obiektów zewnętrznych szkoły, urządzeń technicznych, sanitarnych z punktu widzenia bhp i eliminowanie zagrożeń,
  - 14) współpraca ze Strażą Miejską i Policją dotycząca wzmożonej kontroli szkoły i terenu wokół szkoły w czasie dyskotek szkolnych,
  - 15) nauczyciele oddziału przedszkolnego i klas I-III są zobowiązani do ciągłej opieki nad uczniami nie pozostawiając ich nawet na chwilę bez opieki. Dzieci z oddziału przedszkolnego i Uczniowie klas I-III są przyprawdzani do szkoły i odprowadzani ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń klas I-III, który ukończy 7 rok życia, może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną na piśmie, która znajduje się w teczce wychowawcy klasy lub w dokumentacji świetlicy,
  - 16) w czasie lekcji nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W razie konieczności opuszczenia klasy zawiadamia sam lub przez ucznia dyrekcję lub nauczyciela uczącego w klasie obok,  
a także:
    - 17) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    - 18) w przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważy lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę, dyrektora szkoły oraz rodziców poszkodowanego ucznia,
    - 19) odpowiednie zabezpieczenie wejść i wyjść z budynku szkoły w czasie pobytu uczniów w szkole, obserwacja osób wchodzących do szkoły, zapewnienie uczniom kart wejściowych do szkoły, monitoring,
    - 20) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Przed wyjazdową wycieczką nauczyciel zobowiązany jest do :
- 1) zebrania pisemnej zgody rodziców,
  - 2) sprawdzenia czy nie ma przeciwwskazań do udziału w wycieczce,
  - 3) przeprowadzenia pogadanki o zasadach bezpieczeństwa i formach zachowania się,
  - 4) sporządzenia listy uczniów w dwóch egzemplarzach (jeden zostaje w szkole),
  - 5) zabrania apteczki od pielęgniarki,
  - 6) wypełnienia karty wycieczki (wraz z regulaminem i programem),
  - 7) opieka nad uczestnikami trwa od chwili opuszczenia szkoły do chwili powrotu z wycieczki i oddania uczestników pod opiekę rodziców, chyba, że rodzice wyrażą zgodę na samodzielny powrót do domu.
4. W przypadku wyjścia poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest przyprowadzić uczniów do szkoły.
5. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła zapewnia szafki – dwóch uczniów posiada wspólną szafkę szatniową i własne klucze. Za pozostawione w szafce wartościowe przedmioty oraz pieniądze szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

### **ROZDZIAŁ 3**

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

**§ 10. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

**§ 11.** 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 12. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 13.** 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „ABC Jedyнки”, (pod opieką nauczyciela bibliotekarza),

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie rzecznika praw ucznia.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. W szkole zostało powołane Szkolne Koło Wolontariatu.

8. Głównymi celami wolontariatu są:

- 1) uwrażliwienie młodzieży na potrzeby innych,
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
- 3) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

9. Szkolna rada wolontariatu wybierana jest ze społeczności uczniowskiej.

10. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu są:

- 1) dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna/opiekunów Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje podjęte działania,
- 2) opiekun/opiekunowie - nauczyciel/nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję,
- 3) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu - uczeń będący wolontariuszem,
- 4) wolontariusze – uczniowie szkoły ochotniczo biorący udział w poszczególnych akcjach.

Osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, mogą zostać wolontariuszami tylko za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów.

11. Do zadań wolontariuszy należy:

- 1) organizowanie pomocy dla społeczności szkolnej,
- 2) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, a po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

12. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców klas,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców,
- 4) inne osoby, instytucje.

13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

14. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności. Wolontariusze mogą być nagradzani przez pochwałę ustną na forum szkoły oraz przyznanie punktów w ramach WSO. Punkty przyznawane są za aktywną pracę w wolontariacie (udział w spotkaniach organizacyjnych, zbiórkach, akcjach, wyjściach itp.) oraz za udokumentowaną pracę na rzecz innych w wolontariacie poza szkołą. W przypadku działania w wolontariacie zewnętrznym liczone są tylko akcje potwierdzone zaświadczeniami lub dyplomem, za każdy rok.

- 1) Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o odbytych wolontariacie najpóźniej do 10 czerwca. Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin,
- 2) Po spełnieniu wymagań opisanych w punkcie 1 wolontariusz otrzyma na koniec szkoły podstawowej poświadczenie o stałym zaangażowaniu w pracę społeczną w charakterze wolontariusza, w formie zaświadczenia oraz wpisu na świadectwie szkolnym.

**§ 14. 1.** W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

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

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

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

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

**§ 18.** Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

**§ 19.** 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

**§ 20.** 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 21.** 1. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 22.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych jest sporządzony zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami higieny pracy ucznia i nauczyciela.

7. W I etapie edukacyjnym tygodniowy rozkład zajęć, określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. Tygodniowy

rozkład zajęć uwzględnia jedynie katechezę, w-f, naukę języka obcego oraz zajęcia dodatkowe dla poszczególnych uczniów.

**§ 23.** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do możliwości.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach wewnątrzoddziałowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 24.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 25.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 26.** 1. Religia (etyka) jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 27.** 1. Dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

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

**§ 28.** 1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe, które ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu,
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

**§ 29.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

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

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych.

**§ 31.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

**3.** Świetlica szkolna pełni ważną rolę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, tj. w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki oraz w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.

**4.** Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii i etyki,
- 2) opieka nad uczniami oddziałów w razie nieobecności nauczyciela w przypadku niemożności zorganizowania zastępstwa,
- 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej, uczeń zmuszony jest do pozostania w szkole.

5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

- 6.** Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy znajduje się na stronie internetowej szkoły lub może zostać pobrana w świetlicy.
- 7.** Dziecko przychodzące do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoje przyjście.
- 8.** Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
- 9.** Dziecko wychodzące ze świetlicy, zgłasza nauczycielowi swoje wyjście do domu, powiadamiając, kto je odbiera lub czy wraca samo.
- 10.** Rodzice zobowiązani są do informowania nauczyciela o odbiorze dziecka za świetlicy.
- 11.** Osoba odbierająca dziecko może być legitymowana i sprawdzana z listą osób wskazanych przez rodzica na oświadczeniu.
- 12.** Dzieci z klas I-III ze świetlicy powinny być odbierane przez osobę dorosłą (rodziców, opiekunów) wskazaną w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców.
- 13.** W przypadku występowania sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, że dziecko odbierane jest przez osobę co do której zachodzi podejrzenie, iż jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających wychowawca:
  - 1) zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub sam wezwać) innego opiekuna dziecka,
  - 2) o zaistniałej sytuacji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły,
  - 3) w przypadku gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wzywa policję,
  - 4) sporządza notatkę służbową i o zaistniałej sytuacji, powiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego.
- 14.** Jeśli dziecko wraca samo do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie od rodzica (lub oświadczenie zapisane w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy), z deklaracją, że rodzic ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu budynku szkoły.
- 15.** Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły. Uczeń wraca do domu zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym przy zapisie dziecka do świetlicy. W przypadku, gdy dziecko ze świetlicy szkolnej odbiera osoba upoważniona przez rodziców, wychowawca

światlicy dokonuje weryfikacji tożsamości tej osoby, sprawdzając zgodność numeru dowodu osobistego z numerem podanym przez rodziców w karcie zgłoszenia.

16. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

17. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 17.00.

18. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 17.00 nauczyciele nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie.

19. W przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.00 wychowawca:

1) kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, w celu ustalenia jak najszybszego czasu odbioru dziecka,

2) gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbioru dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji),

3) w sytuacji gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i wzywa policję, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu rodziców, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców, policja w obecności wychowawcy przekazuje dziecko rodzicom,

4) w przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo – wychowawczy.

20. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

21. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

22. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

23. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

24. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

25. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 32.** 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

**§ 33.** 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,

2) bibliotekę,

3) świetlice, stołówkę,

4) gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,

5) salę gimnastyczną, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz małą salę do ćwiczeń gimnastycznych.

**§ 34.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności: z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania lub emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

17. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień,
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

18. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia.

19. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

20. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, do której uczęszczał wcześniej wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

21. W przypadku, gdy działania mające na celu poprawę funkcjonowanie ucznia nie przynoszą spodziewanych efektów - dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

22. W przypadku uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

23. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym uwzględnia się między innymi formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

24. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy oddziałów wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”.

25. Rodzice ucznia są zawiadamiani o terminie każdego spotkania zespołu, mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

**§ 35. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.**

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

**§ 36.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

1) sporządzanie opinii załączonych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,

2) rozmowy z rodzicami i zachęcania ich do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,

3) organizowania spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

4) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 37.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy poza pensum nauczyciel może wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w ilości godzin wskazanych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**§ 38.** 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 39.** 1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu oddziałowego i oddziałowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 40.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

**§ 41.** 1. Do zadań pedagoga/ psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami, wynikiem czego wystąpi m. in. rekomendacja dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, 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,
- 3) wsparcie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z :poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

§ 42. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43.1. W szkole działają zespoły wychowawcze oddziałów, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

- 4) opracowanie kalendarza imprez do 10 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

**§ 44.** 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. W szkole powołano Szkolny Zespół Interwencji Kryzysowej. Zadaniem zespołu jest podejmowanie interwencji wobec potencjalnych sytuacji kryzysowych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Ośrodek Interwencji Kryzysowej).

**§ 45.** 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy oddziału,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ 6

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

§ 46. 1. 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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel wychowawca danego oddziału informują ucznia (ustnie) i jego rodziców (wystawiając oceny w dzienniku elektronicznym, do którego

rodzice mają dostęp) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

§ 47. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz zapisaniem takiej informacji w zeszytych lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu (poprzez wychowawcę oddziału), co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu oddziałowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 48. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

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

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności.

2) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni (z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

4) Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (prace klasowe) są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

b) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

c) w sytuacjach szczególnych w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

6) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną

pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

7) Na prośbę rodzica zasygnalizowaną w wiadomości na dziennik elektroniczny nauczyciel przesyła zdjęcie pracy dziecka w wiadomości dziennikowej bezpośrednio do rodzica.

8) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

9) Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

10) Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 49.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019, Poz. 373.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 50. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej**

**1.** W oddziałach I-III ocenianiu podlegają:

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

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który 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,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 4.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 5.** Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie później niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 6.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7.** Uczeń oddziału I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
- 8.** 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 oddziału I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **§ 51.1. Ocenianie półroczne i roczne.**

**2.** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych dla oddziałów I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

**3.** Opisowa ocena półroczna i roczna sformułowana jest w oparciu o cząstkowe oceny uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

4. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które zapisujemy w dzienniku elektronicznym.

5. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. W oddziałach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. Ocena roczna ujmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:

a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne) gramatykę i ortografię,

b) edukacji językowej- języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): znajomość środków językowych, rozumienie i tworzenie wypowiedzi ustnej i pisemnej, reagowanie i przetwarzanie wypowiedzi ustnej,

c) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,

d) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi,

e) edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami,

f) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń,

g) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu,

h) edukacji informatycznej: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,

i) edukacji technicznej: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,

j) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,

h) religia, etyka w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami stosowanymi na II etapie edukacyjnym.

3) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki w klasach I- III ustala się wg skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami stosowanymi na II etapie edukacyjnym.

**10.** Klasyfikacyjną ocenę półroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I półrocza.

**11.** Projekt oceny rocznej zostaje udostępniony rodzicowi w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

**12.** W przypadku zastrzeżeń rodzic wnosi je do dyrektora szkoły na piśmie w ciągu trzech dni od daty zapoznania się z projektem oceny.

**13.** Klasyfikacyjna ocena roczna zamieszczona jest na świadectwie szkolnym.

**§ 52.1.** Ocenianie bieżące w oddziałach I- III ma formę oceniania kształtującego. Ocena powinna informować ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi.

2. Ocenianie bieżące w oddziałach I-III wyrażone jest symbolami cyfrowymi ( stopień) w skali od 1 do 6.

1) W elektronicznym dzienniku lekcyjnym edukacji wczesnoszkolnej zapisywane będą symbolami cyfrowymi:

- 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.

Ocenie może towarzyszyć znak + lub – w przypadku ocen 5, 4, 3, 2.

2) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny do oceny typu:

- a) stopień celujący: Wspaniale! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje,
- b) stopień bardzo dobry : Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj,
- c) stopień dobry: Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki,
- d) stopień dostateczny: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony,
- e) stopień dopuszczający: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,

f) stopień niedostateczny : Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami,

3) W bieżącej ocenie pracy ucznia można stosować ocenę:

a) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,

b) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.

3. Ocena bieżąca z religii i etyki w oddziałach I–III za zdobyte umiejętności na jednostkowych zajęciach jest wystawiana w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami stosowanymi na II etapie edukacyjnym.

4. Informacje na temat postępów ucznia nauczyciel uzyskuje z następujących metod i narzędzi kontrolno - diagnostycznych takich jak:

1) sprawdziany,

2) testy kompetencji,

3) pisanie z pamięci i ze słuchu,

4) samodzielne wypowiedzi pisemne,

5) podręczniki,

6) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,

7) bieżąca obserwacja ucznia,

8) wytwory pracy ucznia,

9) ocena pracy domowej.

5. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

1) w dzienniku elektronicznym,

2) w zeszycie przedmiotowym i ćwiczeniach,

3) na wytworach pracy ucznia.

**§ 53. 1. Ocenianie zachowania.**

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**3.** W oddziałach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

**4.** Uczniowie oceniani są w trzech obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) aktywność społeczna.

**5.** Półroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
- c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm społecznych,
- d) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
- e) okazywanie szacunku innym osobom,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne.

**6.** Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz jego aktywności społecznej.

**7.** Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
- 2) wychowawców świetlicy,
- 3) opinię uczniów danego oddziału,
- 4) samoocenę ucznia.

**8.** Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

**9.** Nauczyciel- wychowawca ma możliwość dodatkowego motywowania uczniów do aktywności na zajęciach za pomocą ustalonego z uczniami systemu znaków i symboli.

**10.** Oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**11.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 54. 1. OCENIANIE W ODDZIAŁACH IV –VIII Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów:

np. – nieprzygotowany, nb. – nieobecny. Dopuszcza się także zapisu (+) z dyktanda w przypadku uczniów posiadających opinię dotyczącą dysleksji lub dysortografii.

4a. Przy ustalaniu bieżących ocen określa się następującą skalę procentową:

- 0 -29% - niedostateczny
- 30 – 49% - dopuszczający
- 50 – 69% - dostateczny
- 70 – 84% - dobry
- 85 – 94% - bardzo dobry
- 95 – 100% - celujący

5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Wyniki prac pisemnych zapisuje się w dzienniku kolorem czerwonym.

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawą programową danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) prezentuje własne poglądy, używając w ich obronie argumentacji łączącej wiedzę z kilku przedmiotów,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

- a) nie w pełni opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie, zna definicje, fakty, pojęcia przewidziane podstawą programową i stosuje poprawnie terminologię przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) wykorzystuje wskazówki nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych zadań (ćwiczeń), korzysta z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie minimalnym, zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień przedmiotu,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) pod kierunkiem nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł informacji, stosuje uproszczoną argumentację; braki w opanowaniu wymaganych wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy w toku dalszej nauki,

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy i wskazówek nauczyciela.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet przy pomocy nauczyciela.

7. 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.

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

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

11. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu na poszczególne oceny są umieszczone na stronie internetowej szkoły.

12. Dokonywanie oceny poziomu umiejętności i wiadomości uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami powinno być systematyczne, obiektywne i zróżnicowane.

13. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów powinny być jednolite dla wszystkich uczniów, niezależnie od nauczyciela uczącego.

- 1) Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów wraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia ustalają zespoły nauczycieli uczących danego przedmiotu, uwzględniając wymagania określone w odrębnych przepisach, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz podział treści i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań.
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
- 3) Przy ocenianiu będą brane pod uwagę:
  - a) podstawa programowa,

- b) możliwości intelektualne i fizyczne ucznia,
- c) logiczne myślenie,
- d) zaangażowanie podczas lekcji,
- e) systematyczność i obowiązkowość ,
- f) aktywność,
- g) samodzielność i innowacja własna przy zdobywaniu wiedzy ,
- h) wiedza i umiejętności,
- i) postępy,
- j) sukcesy w konkursach i turniejach.

14. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów muszą uwzględniać następujące zasady:

- 1) ocenianie, to zbieranie informacji o uczniu,
- 2) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie procesu edukacyjnego,
- 3) oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności
- 4) umiejętności łączenia wiedzy z różnych gałęzi przedmiotu i różnych przedmiotów (operatywność wiedzy).

15. 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 się dalej uczyć.

16. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) o terminie i zakresie prac klasowych i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym, a uczeń w zeszycie przedmiotowym,
- 2) w ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż trzy prace klasowe (45–90 min), a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna,
- 3) prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej dłuższej nieobecności, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, przy krótszej nieobecności pisze sprawdzian na najbliższych ustalonych przez nauczyciela zajęciach,

- 4) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy,
- 5) nauczyciel podaje do wiadomości uczniów sposób przeliczania punktów/procent na oceny szkolne (0%-29% - niedostateczny.; 30%-49% - dopuszczający; 50%-69% -dostateczny; 70%-84% - dobry; 85%-94% - bardzo dobry; 95%-100% - celujący),
- 6) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub kartkówki w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac. Prawo do poprawy uczeń ma tylko jeden raz,
- 7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie),
- 8) kartkówka (10 –20 min.) obejmuje maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji, może odbywać się bez zapowiedzi, co najwyżej 5 razy w tygodniu. Dopuszcza się 2 kartkówki w tym samym dniu.

17. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe (rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji, w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem),
- 3) prace domowe i prowadzenie zeszytu,
- 4) aktywności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
- 5) prace wytwórcze ucznia,
- 6) sprawność manualna,
- 7) sprawność ruchowa,
- 8) sprawność artystyczna,
- 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 10) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani:

- 1) ukierunkować ucznia, jak należy prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz wykonać zadania domowe,
- 2) oceniać różne formy aktywności ucznia,
- 3) określić i przedstawić uczniom na początku roku szkolnego warunki i formę poprawy ocen z przedmiotu.

20. Uczeń może być w wyjątkowych sytuacjach nieprzygotowany do lekcji:

- 1) w przypadku 1 lub 2 godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu,
- 2) w przypadku 3 godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w półroczu,
- 3) natomiast w przypadku 4 i więcej godzin – do 3 nieprzygotowań, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji,
- 4) uczniowie zgłaszają swoje nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych – z wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela,
- 5) Jeżeli uczeń nie zgłosi swojego nieprzygotowania - braku pracy domowej a nauczyciel sprawdza pracę domową pod kątem sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich wiedzy wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną”.

21. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym.

22. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego,
- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
- 3) nauczycieli stosujących dany system,
- 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,
- 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
- 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

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

24. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

25. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

26. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji z nauczycielami, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

**§ 55. 1.** Wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informacje o uczniach, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe – zapis „Opinia PPP-P nr....”.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi w/w uczniów, które są zgromadzone razem w segregatorze dostępnym u pedagoga szkolnego.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Dostosowanie wymagań, o których mowa nie dotyczy treści i umiejętności koniecznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w klasie programowo wyższej.

6. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.

7. W zależności od rodzaju trudności, specyfiki deficytów i dysfunkcji w wymaganiach edukacyjnych dla w/w uczniów należy (przy zaleceniu poradni PPP-P):

- 1) indywidualnie dostosować czas przeznaczony na pracę pisemną i wypowiedź ustną,
- 2) polecenia do zadań pisać powiększoną czcionką,
- 3) głośno odczytywać polecenia i zadania oraz dodatkowo je wyjaśniać,
- 4) dostosować formy diagnozowania osiągnięć zgodnie ze wskazówkami poradni, np. więcej odpowiedzi ustnych lub więcej prac pisemnych,
- 5) dostosować stopień trudności zadań do zaleceń poradni,

- 6) umożliwiać wykonywanie dodatkowych prac domowych oraz poprawianie ocen.
8. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i nie bierze ich pod uwagę przy ocenianiu pracy.
9. Sposoby oceniania prac pisemnych z języka polskiego i języka angielskiego dla uczniów z dysleksją rozwojową zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogami współorganizującymi kształcenie specjalne, z pedagogiem szkolnym oraz z poradnią w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
11. Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 56.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca:
  - 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w szczególności uczących w danej klasie),
  - 2) po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danej klasy. Zasięgnięcie opinii odbywa się w drodze dyskusji na lekcji wychowawczej. Odbyłą dyskusję na w/w temat wychowawca dokumentuje wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w oddziałach IV–VIII:
  - 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
    - a) zawsze jest przygotowany do lekcji,
    - b) godnie reprezentuje szkołę w międzyszkolnych konkursach,
    - c) jest zawsze taktowny i prezentuje wysoką kulturę słowa,
    - d) jest życzliwy dla otoczenia
    - e) wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych,
    - f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) jest przygotowany do lekcji,

- c) chętnie bierze udział w różnych konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
- d) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- e) umiejętnie współdziała w zespole klasowym,
- f) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do lekcji,
- b) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
- c) spóźnia się sporadycznie,
- d) zmienia obuwie,
- e) nie używa wulgaryzmów
- f) nie dokucza innym,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- i) dba o mienie szkolne i dobro społeczności szkolnej.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia,
- b) spóźnia się,
- c) zdarza się, że zachowuje się nietaktownie,
- d) nie dba o kulturę języka,
- e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- f) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- g) nie zmienia obuwia.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega obowiązków ucznia,
- b) często się spóźnia,
- c) zachowuje się nietaktownie,
- d) dokucza innym,
- e) w stosunku do otoczenia jest wulgarny,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- g) nie dba o mienie szkolne,
- h) nie dba o własne zdrowie ( pali papierosy itd.).

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco łamie regulamin szkolny i nie przestrzega kodeksu ucznia,

- b) nagminnie się spóźnia,
- c) wagaruje,
- d) dewastuje mienie szkolne,
- e) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- f) nie dba o własne zdrowie ( pali papierosy itd. ) i namawia innych do palenia itd.

7. Czynniki wpływające na podwyższenie oceny zachowania:

- 1) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych, imprezach charytatywnych i praca w ramach wolontariatu,
- 2) chęć niesienia pomocy w nauce i rozwiązywaniu problemów szkolnych,
- 3) wzorowa frekwencja,
- 4) kultura języka i zachowania,
- 5) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych.

8. Czynniki wpływające na obniżenie oceny zachowania:

- 1) wulgarne słownictwo,
- 2) nieprzestrzeganie ustaleń i regulaminów,
- 3) lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) udział w bójkach, kradzieżach i czynach niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami zachowania,
- 5) niszczenie mienia szkolnego,
- 6) zakłócanie lekcji, imprez szkolnych, zastraszanie kolegów,
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
- 8) wagary, ucieczki z lekcji,
- 9) częste spóźnianie się na lekcje, nieusprawiedliwione nieobecności,
- 10) cyberagresja – wykorzystywanie Internetu i telefonów komórkowych do niewłaściwych działań przeciwko innym osobom.

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 57.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie dwóch tygodni poprzedzających tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

**§ 58.** 1. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania: ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej, a rodziców ucznia informacją w dzienniku elektronicznym, pisemnie lub podczas zebrań z rodzicami:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w

kolumnie ocena przewidywana) na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w dzienniku elektronicznym na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych rodziców ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru i w dzienniku elektronicznym.

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się na pierwszym zebraniu we wrześniu. Harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych z nauczycielami zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.

4. Brak potwierdzenia rodzica o zapoznaniu się z informacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zwalnia szkołę z powyższego obowiązku informowania w terminie wskazanym w statucie. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają na piśmie w ciągu trzech dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie nauczycielowi przedmiotu chęć poprawienia oceny,
- 2) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej lub ustnej w ciągu tygodnia od dnia zgłoszenia,
- 3) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia), który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające; imiona i nazwiska nauczyciela, którzy przeprowadził czynności sprawdzające; termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia; ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną, podpis nauczyciela. Ocena po sprawdzeniu nie może być niższa od proponowanej,

4) Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

b) przystąpienie do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

c) wykonywanie wszystkich prac domowych,

d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena po sprawdzeniu nie może być niższa od proponowanej,

6) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, w terminie trzech dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej,

7) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,

8) Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą nauczyciele uczyący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania,

9) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny.

Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem,

10) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie siedmiu dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne,

11) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie

proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisy uczestniczących w spotkaniu.

**§ 59.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania), nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 7 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 60.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**§ 61.** 1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji dotyczącej oceny klasyfikacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. W skład komisji dotyczącej oceny zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**§ 62.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§ 64.** 1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

3. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który:

- 1) ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny,
- 2) nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

6. Egzamin ósmoklasisty pełni następujące funkcje:

- 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,

- 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
8. W latach 2019 – 2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
- 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego.
9. Od roku 2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
- 1) języka polskiego,
  - 2) matematyki,
  - 3) języka obcego nowożytnego,
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
10. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2024 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
12. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
13. Komunikat w sprawie:
- 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty,
  - 2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty,

3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

14. Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

15. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.

16. W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.

17. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.

18. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych,
- 2) zakłócania przebiegu egzaminu,
- 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

19. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

20. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 65 ust. 19, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

21. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w § 65 ust. 19, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w § 65 ust. 20.

22. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

23. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w § 65 ust. 24, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w § 65 ust. 24 pkt. 1.

24. 1). Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:

a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym,

b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty,

c) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym,

d) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:

- formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,

e) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

2) wykaz, o którym mowa w pkt 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji,

3) wykaz, o którym mowa w pkt 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

25. Jeżeli informacja została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w § 65 ust. 24, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

26. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

27. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

28. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:

- 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych,
- 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

29. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

30. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

31. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

32. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
33. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu,
  - 2) innej szkole lub w placówce.
34. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
35. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
- 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
  - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
36. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 33, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
37. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
38. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
39. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
40. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.

41. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

42. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

43. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

44. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

45. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

46. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku,

2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

47. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

48. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

49. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

50. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty

rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

51. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 50, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

52. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

53. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

54. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

55. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 54 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

56. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

57. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

**§ 65.** 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 współpracuje z dyrektorami szkół prowadzących ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, zgłaszając uczniów należących do obwodu ich szkoły, a realizujących obowiązek szkolny w SP Nr 1.

4. Dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych dyrektor organizuje warunki nauki, odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

5. Uczniowie, którzy objęci są nauczaniem indywidualnym mogą realizować je w szkole z „integracją włączającą”, tzn., że niektóre zajęcia edukacyjne mogą realizować z grupą rówieśników w klasie, na lekcjach (dotyczy to zwłaszcza zajęć z wychowawcą, plastyki, muzyki, religii) oraz zajęć specjalistycznych – logopedycznych, terapii pedagogicznej, terapii ruchowej.

**§ 66.** 1. W szkole obowiązuje zakaz noszenia ubrań nadmiernie odsłaniających ciało. Strój ucznia nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp. Nieprzestrzeganie powyższych zasad obniża ocenę z zachowania.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy w kolorystyce białej (bluzka, koszula), granatowej lub czarnej (spódnica, spodnie).

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 67.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, w tym w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowym systemem oceniania,
- 20) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 21) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 22) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 23) poszanowania godności osobistej,
- 24) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 25) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych i politycznych,
- 26) nauki religii i etyki w szkole ,

- 27) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”,
- 28) indywidualnego toku nauczania,
- 29) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania ferii nie zadaje się żadnych prac domowych),
- 30) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
- 31) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 32) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły,
- 33) pisania sprawdzianów lub egzaminów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 68.** 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 69.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- d) samodzielnie i uczciwie rozwiązywać zadania na kartkówkach, sprawdzianach i testach.
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.),
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

18) ) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w szkole w czasie przerw i po zajęciach. Podczas zajęć lekcyjnych mogą korzystać tylko za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym. Po wejściu do klasy na zajęcia są oni zobowiązani do wyłączenia lub wyciszenia urządzeń. Nie zastosowanie się do powyższej zasady skutkuje zatrzymaniem telefonu, który mogą odebrać w sekretariacie szkoły tylko rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Jednocześnie całkowicie zabronione jest robienie zdjęć i kręcenie filmów z wykorzystaniem telefonów komórkowych na terenie szkoły a także głośne słuchanie muzyki z wykorzystaniem jakichkolwiek urządzeń ( telefon, głośnik itp.),

19) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za ewentualne zniszczenia przyniesionego sprzętu elektronicznego i innych wartościowych rzeczy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

**§ 70. 1. Nagrodę może otrzymać uczeń:**

- 1) za osiągnięcia na szczeblu klasy, szkoły i wyższym uczeń może otrzymać nagrody z inicjatywy:
  - a) wychowawcy,
  - b) nauczyciela,
  - c) samorządu szkolnego,
  - d) dyrektora,
  - e) działających na terenie szkoły organizacji,
  - f) rady rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy i nauczyciela wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez dyrektora, radę rodziców,
- 6) list pochwalny do rodziców ucznia,

7) Statuetkę „Złotego Absolwenta” przyznawaną przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców uczniom kończącym szkołę, którzy w klasach IV-VIII na zakończenie roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) oraz mieli wzorowe zachowanie,

8) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

3. Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń, który kończy szkołę i spełnia, co najmniej jeden z dwóch warunków:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5 i wzorowe zachowanie,

2) reprezentował szkołę w co najmniej w 3 różnych konkursach przedmiotowych.

4. Dyplom otrzymuje uczeń, który:

1) w wynik klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5 oraz wzorowe zachowanie,

2) reprezentuje szkołę, co najmniej w 3 różnych konkursach przedmiotowych,

3) za 100% frekwencję,

4) za wzorowe czytelnictwo,

5) za prace społeczne na rzecz szkoły, środowiska.

5. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia nagród i kryteriów ich przyznawania.

6. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły, wolontariat,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 71.** 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia, a w szczególności zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje karę na wniosek:

- a) wychowawcy,
- b) nauczyciela,
- c) dyrektora,
- d) rady pedagogicznej,
- e) innych pracowników szkoły,

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy i nauczyciela wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) czasowy zakaz udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym (wycieczki, dyskoteki szkolne itp.)
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 7) przeniesienie przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty jest odpowiednio uzasadniony, opisuje nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty,
- 8) kary udziela się niezależnie od semestralnej i rocznej oceny z zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. O zastosowanych karach powiadamia się rodziców ucznia ( prawnych opiekunów ) z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 9) w wyjątkowych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o natychmiastowym nałożeniu kary bez zachowania terminu odwołania się od kary, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) uczeń jest zobowiązany naprawić świadomie wyrządzone szkody moralne i materialne w formie uzgodnionej z wychowawcą i rodzicami.

**§ 72.** 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 66 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne,
- 3) powtarzają się zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 4) niszczenie mienia szkoły,
- 5) rażące naruszenie godności osobistej uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) rażące lekceważenie obowiązków ucznia,
- 7) uczeń zniesławił szkołę, na przykład na stronie internetowej lub portalu społecznościowym,
- 8) uczeń popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

**§ 73.** 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Szkoła powiadamia policję lub sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
- 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy itp.,
- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
- 5) uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, wagaruje.

3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 74.** 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę oraz dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły.

2. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) odwołanie musi mieć formę pisemną,
- 2) powinno wpłynąć przed terminem zastosowania kary,
- 3) po otrzymaniu odwołania dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, w skład której wchodzi: pedagog szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, który udzielił kary, rzecznik praw ucznia,
- 4) komisja może uchylić karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość,
- 5) z posiedzenia komisji sporządza się protokół,

6) dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni.

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

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 76.** 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 78.** 1. Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” w Częstochowie, to opis prowadzenia uroczystości szkolnych i miejskich z udziałem pocztu sztandarowego oraz sposób jego przygotowania i funkcjonowania w trakcie owych uroczystości. Ceremoniał jest częścią tradycji szkoły – stanowi ważny rozdział programu wychowawczego.

2. W skład ceremoniału Szkoły Podstawowej nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” w Częstochowie wchodzi:

- 1) imię Szkoły: „Zdobywców Przystworzy”,
- 2) sztandar Szkoły,

3) hymn Szkoły – „Lotnik skrzydlaty, władca świata bez granic” – muzyka: Stanisław Latwis, słowa: A. Zasuszanka,

4) tarcza – wręczana podczas pasowania na ucznia. Tarcza jest jednocześnie logo szkoły.



5) strój galowy (w barwach: biało – granatowych lub biało - czarnych) – w chwilach uroczystych dla społeczności szkolnej,

6) Święto Szkoły – Światowy Dzień Kosmosu – 21 maja.

3. Zasady ceremoniału szkolnego:

1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły,

2) uczniowie są zobowiązani do poszanowania symboli narodowych i szkolnych oraz kultywowania tradycji Szkoły,

3) na ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” składają się:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

b) akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej – 14 października - z udziałem emerytowanych pracowników:

- Szkoły Podstawowej nr 1 w Częstochowie

- Szkoły Podstawowej nr 44 w Częstochowie

c) pasowanie na ucznia szkoły – październik,

d) Narodowe Święto Odzyskania Niepodległości – 11 listopada,

e) jasełka lub koncert kolęd,

f) Święto Konstytucji 3 – Maja,

g) Święto Szkoły – 21 maja,

h) uroczyste zakończenie roku szkolnego,

4) uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz z okazji świąt państwowych, uroczystości miejskich i oświatowych,

5) zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest jego udział w składzie pocztu sztandarowego szkoły,

6) poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w:

a) uroczystościach szkolnych o charakterze patriotycznym i wychowawczym,

b) miejskich i państwowych uroczystościach patriotycznych,

c) uroczystościach wewnętrznych związanych z ceremoniałem i tradycją Szkoły Podstawowej nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, okolicznościowych akademiach, wizytach w szkole ważnych dla jej prestiżu gości, Święcie Szkoły.

4. Tradycję Szkoły tworzy powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów przyjęty do realizacji przez członków społeczności szkolnej – młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma ona na celu integrację społeczności szkolnej, podkreślenie dumy uczniów, pracowników i absolwentów Szkoły z wynikającą z jej tradycji i osiągnięć. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego i jest każdorazowo zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na końcowym posiedzeniu danego roku szkolnego.

#### § 79. 1. Sztandar szkolny:

1) drzewiec wysokości 263 cm, zakończony metalowym wizerunkiem polskiego orła w koronie zgodnego z obowiązującymi przepisami,

2) sztandar o wymiarach: 107 cm x 107 cm, ze złotą frędzlą dookoła. Awers z symboliką szkoły, rewers w barwach narodowych,

3) Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” jest symbolem godności członków społeczności szkolnej, jest otaczany czcią i szacunkiem uczniów, pracowników i absolwentów szkoły. Uroczystości z jego udziałem wymagają zachowania powagi, właściwej postawy,

4) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

2. Poczet sztandarowy – uczestnictwo w nim to honorowe wyróżnienie dla uczniów o właściwej postawie moralnej, o dobrym zdrowiu i odpowiedniej prezencji.

3. Skład pocztu sztandarowego (tworzą go uczniowie najstarszej klasy, chyba, że Rada Pedagogiczna postanowi inaczej):

1) chorąży - uczeń (jeden rezerwowy),

2) asysta – dwie uczennice (dwie rezerwowe),

3) kandydatury składa opiekun pocztu (nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły) na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią są zatwierdzane,

4) za przygotowanie pocztu sztandarowego do uroczystości i godny jego w nim udział odpowiadają opiekunowie pocztu.

4. Insignia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,

2) białe rękawiczki,

3) uroczyste stroje w kolorach: granatowo-białych.

5. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

2) święta narodowe:

a) Odzyskania Niepodległości,

b) Konstytucji 3 – Maja,

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

4) Święto Szkoły.

6. Udział pocztu sztandarowego poza terenem szkoły:

1) uroczystości rocznicowe państwowe i miejskie,

2) inne uroczystości, na które Szkoła Podstawowa nr 1 im. „Zdobywców Przystworzy” w Częstochowie została oficjalnie zaproszona.

7. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach galowych oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

8. Poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego spośród kandydatów - uczniów klas siódmych lub szóstych, w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego szacunku.

9. Przekazanie sztandaru oraz ślubowanie nowego pocztu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

10. Symbole narodowe

1) Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdymi innymi znakami, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych,

2) Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz

świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni),

3) Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie na wprost wejścia, albo na innej ścianie, w miejscu widocznym od wejścia,

4) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi podczas obchodów :

- świąt państwowych,
- wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
- innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,
- podczas żałoby narodowej.

Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.

W przypadku żałoby narodowej przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę.

## 11. Postawa pocztu sztandarowego i chwyt sztandaru

1)W trakcie uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawa	Opis chwytu sztandaru
„bacność”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane prawą ręką chorążego powyżej pasa. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „bacność”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru powinien być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „bacność” chorąży unosi prawą ręką sztandar do góry przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
„salutuj”	Wykonuje się z postawy „prezentuj” lub „na ramię”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po zakończeniu salutowania sztandar wraca do postawy „prezentuj” a potem „spocznij”.

- 2) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu,
- 3) W trakcie Mszy Św. lub innego nabożeństwa członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”,
- 4) Salutowanie sztandaru następuje podczas każdego podniesienia Hostii oraz w innych, ważnych okolicznościach:
  - a) podczas hymnu narodowego
  - b) podczas podnoszenia flagi państwowej na maszt
  - c) podczas opuszczania trumny do grobu
  - d) podczas minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci
  - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zapalania zniczy przez delegacje.
- 5) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

## **12. Komendy dla pocztu sztandarowego oraz uczestników podczas uroczystości, w których przewidziano udział sztandaru**

- 1) Rozpoczęcie uroczystości i wprowadzenie sztandaru. Sztandar wprowadza się na tle werbli,

<b>L.p.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis zachowania się uczestników</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
<b>1.</b>	„Proszę wszystkich o powstanie”	Uczestnicy wstają	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
<b>2.</b>		Postawa „bacność”	Wprowadzenie sztandaru	Postawa „na ramię”.

	„Bacność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić”		Zajęcie ustalonego miejsca	Postawa „prezentuj”, „spocznij”
3.	„Do hymnu” (jeżeli przewidziano jego odśpiewanie)	Postawa „bacność”	Postawa „bacność”	Postawa „salutuj”
4.	„Po hymnie”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj”,
5.	„Proszę usiąść”	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

2) Zakończenie uroczystości i wyprowadzenie sztandaru.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wszystkich o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Bacność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić”	Postawa „bacność”	Postawa „bacność”. Wyprowadzenie sztandaru	Postawa „bacność”, „na ramię”
3.	„Spocznij, proszę usiąść”	Uczestnicy siadają		

### 13. Przekazanie sztandaru i ślubowanie nowego pocztu sztandarowego

1) Uroczyste przekazanie sztandaru i ślubowanie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie zakończenia roku szkolnego,

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa "spocznij"	Postawa "spocznij"

2.	„Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu		Postawa „bacność”. Nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży przodem do sztandaru, asysta przodem do bocznych	Postawa „bacność”, "prezentuj"
3.	„Bacność, sztandar przekazać"	Postawa „bacność"	Postawa „bacność”. Nowy poczet w kolejności: uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklęka na prawe kolano przed sztandarem, pochylając przy tym głowę, po czym wstaje.	Postawa "prezentuj", „salutuj"
			Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia nowej (szarfy). Chorąży podaje sztandar nowemu chorążemu, wymawiając tekst według punktu b.	Postawa „prezentuj”, "spocznij"
			Nowy poczet - postawa „bacność”. Ustępujący poczet w kolejności: uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklęka na prawe kolano przed sztandarem, pochylając przy tym głowę, po czym wstaje.	Postawa „prezentuj”, „salutuj" Postawa "prezentuj" "spocznij"
4.	"Ustępujący poczet odmaszerować"	Postawa "bacność",	Postawa "bacność" Ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce	Postawa "bacność"
5.	"Do ślubowania"	Postawa "bacność"	Postawa "bacność". Nowy skład pocztu unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) i powtarza tekst ślubowania według punktu c).	Postawa "salutuj"
6.	"Po ślubowaniu"	Postawa "spocznij"	Postawa "spocznij". Nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu.	Postawa "prezentuj", spocznij

2) Tekst wygłaszany przez ustępujący poczet przy przekazaniu sztandaru:

*„My uczniowie klas ósmych mamy zaszczyt przekazać Wam, uczniom klas siódmych, a naszym następcom, sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie i zobowiązujemy Was do godnego reprezentowania szkoły. ”*

3) Rota ślubowania wygłaszana przez nowy poczet sztandarowy po przekazaniu sztandaru:

*„ W imieniu społeczności szkolnej przyjmujemy ten sztandar i ślubujemy:*

*-zawsze dbać o dobre imię szkoły i uczciwie spełniać swoje obowiązki uczniowskie,*

*-pracować nad doskonaleniem swego charakteru, kształtując uczciwość, prawdomówność, koleżeństwo, odwagę i silną wolę.*

**§ 80. 1. ŚWIĘTO SZKOŁY – 21 maja** Na obchody święta szkoły wybrano Światowy Dzień Kosmosu, ustanowiony z inicjatywy astronautów amerykańskich, celem upowszechniania wydarzeń związanych z badaniami przestrzeni kosmicznej i zainspirowania naukowców do dalszej pracy.

2. Z tej okazji podejmowane są w szkole działania dotyczące nadanego jej imienia „Zdobywców Przystworzy”, które mają zachęcić członków społeczności szkolnej do zgłębiania tajemnic wszechświata, budzić zainteresowanie odkryciami jego powstania, zmian w nim zachodzących, postępów w badaniach i eksploracji kosmosu. „Zdobywanie przystworzy” to dla nas: osiągnięcie sukcesów, wyznaczanie sobie ambitnych zadań, otwarcie na świat, rozbudzanie marzeń, aktywność, innowacyjność, nowoczesność. Imię „Zdobywców Przystworzy” ma skłaniać do myślenia optymistycznego, dodawać uczniom poczucia pewności, wiary w siebie i możliwości osiągnięcia niedoścignionego. Wzorce osobowe wybitnych naukowców i symboli kultury, począwszy od mitologicznego Ikara przez Leonarda da Vinci, braci Wright do współczesnych kosmonautów, pilotów, sportowców lotniczych, konstruktorów, pasjonatów, nie tylko lotnictwa, uważamy za niezwykle porywające i rozbudzające wyobraźnię. Imię naszej szkoły jest zgodne z panującą w niej atmosferą i ją współtworzy.

3. Obchody Święta Szkoły mają na celu integrację społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

§ 81. 1 W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży – t. j. : temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną oraz innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci w szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje, o których mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

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

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

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

2. Funkcjonowanie placówki w sytuacjach kryzysowych opiera się na procedurach oraz regulaminach stworzonych na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, ustaw o szczególnych rozwiązaniach w przypadku sytuacji kryzysowych, rozporządzeniach oraz wytycznych resortowych. W oparciu o wyżej wymienione rozporządzenia i wytyczne, rada pedagogiczna tworzy procedury, które mają na celu określenie zasad funkcjonowania placówki w sytuacjach kryzysowych, a także zapewnienie w szkole bezpieczeństwa i higieny pracy oraz maksymalnej ochrony pracowników i uczniów przed skutkami potencjalnych zagrożeń. W sytuacjach kryzysowych, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określone przez przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, mogą ulec zmianie na mocy przepisów prawa.

3. W sytuacjach kryzysowych proces kształcenia może przybrać formy oparte na reżimie sanitarnym, czasowym ograniczeniu lub nauczaniu zdalnym, zgodne z wytycznymi organów nadrzędnych.

4. Bez względu na formę czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w modelu tradycyjnym, szkoła dąży do realizacji swoich celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i zadań określonych w prawie oświatowym i przepisach wykonawczych do niego wydanych, dbając o rozwój i dobro ucznia oraz realizacji podstaw programowych.

§ 82 1. Kształcenie zdalne - zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami oraz wytycznymi Rada Pedagogiczna ustaliła:

2. Na pierwszym zebraniu wychowawcy klas ustalają w porozumieniu z Rodzicami / prawnymi opiekunami, czy wszyscy uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej i Internetu.

3. Szkoła dysponuje niewielką ilością sprzętu do wypożyczenia na potrzeby zdalnego nauczania (kilkanaście tabletów i laptopów) i wyda je uczniom na wniosek rodzica/ opiekuna w kolejności zgłoszeń.

4. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do infrastruktury informatycznej lub Internetu przychodzi obowiązkowo do szkoły zgodnie z planem lekcji. Szkoła zapewni uczniom opiekę i dostęp do komputera, aby uczniowie mogli brać udział w lekcjach (zorganizuje tzw. „Stacje nauki zdalnej”).

5. Uczeń ma obowiązek w czasie zajęć mieć włączoną kamerę i mikrofon (jeśli nauczyciel prowadzący nie zdecyduje inaczej). Brak możliwości korzystania z kamery uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.

6. Materiały wykorzystywane w czasie nauki zdalnej muszą być przygotowane zgodnie z polityką bezpieczeństwa oraz ochroną danych osobowych

1) W razie niewłaściwego zachowania ucznia na zajęciach i utrudniania ich przebiegu nauczyciel ma prawo usunąć ucznia z zajęć.

2) Zajęć nie wolno nagrywać, a tym bardziej rozpowszechniać bez wyraźnej zgody nauczyciela i pozostałych uczestników.

3) Nie wolno utrzymywać, rozpowszechniać cudzego wizerunku bez jego zgody, zachowanie takie jest złamaniem prawa.

4) Za działania ucznia w sieci niezgodne z prawem odpowiedzialność prawną ponoszą jego opiekunowie.

5) W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu nagrania, nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku.

6) Uczeń, który będzie rozpowszechniał nagrania otrzymuje naganę dyrektora oraz obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.

7. Nauczyciele korzystają ze źródeł i materiałów oferowanych przez wydawnictwa, niezbędnych do prowadzenia zajęć w celu realizacji podstawy programowej.

8. Jeżeli zaistnieje potrzeba nauczyciele po ustaleniu z dyrektorem szkoły mogą zmodyfikować szkolne zestawy programów nauczania.

9. Jeżeli zaistnieje potrzeba może również ulec modyfikacji program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

10. Wszyscy nauczyciele i uczniowie do realizacji zajęć korzystają z platformy Microsoft Teams.

11. Wszystkie lekcje będą odbywały się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla każdego oddziału.

12. Biorąc pod uwagę bezpieczeństwo i higienę uczniów jedna jednostka lekcyjna z wykorzystaniem aplikacji Teams będzie trwała maksymalnie 30 minut, następnie nauczyciel jest przez 15 minut dostępny dla uczniów i odpowiada na ich pytania (konsultacje indywidualne).

13. Przerwy pomiędzy zajęciami trwają zgodnie z rozkładem dzwonek.

14. Potwierdzeniem obecności ucznia na lekcji jest jego zalogowanie się na poszczególne zajęcia i aktywny w nich udział (każdy uczeń ma włączoną kamerę oraz mikrofon- chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej).

15. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach, fakt ten musi zostać potwierdzony i usprawiedliwiony przez Rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny.

16. Każdy uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem po obowiązkowych 30 minutach lekcji.

17. Rodzice/ prawni opiekunowie mają możliwość konsultacji z nauczycielami w terminach wyznaczonych w kalendarzu roku szkolnego w godzinach od 17.00 do 18.00 lub na bieżąco przez dziennik elektroniczny. Jeżeli zaistnieje taka konieczność zebrania wychowawców z rodzicami oraz konsultacje indywidualne z nauczycielami będą prowadzone online za pomocą aplikacji Teams (po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem za pomocą dziennika elektronicznego).

§ 83 Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów. Informowanie uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów o postępach w nauce i uzyskiwanych ocenach.

1. Modyfikacja Wewnętrzny Systemu Oceniania polega na ograniczeniu form sposobu kontroli postępu uczniów w nauce do zadań, które można wykonać za pomocą aplikacji Teams i przekazać drogą elektroniczną. W zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel dostosowuje formy sprawdzania wiedzy i umiejętności do możliwości kształcenia zdalnego. Kryteria ich oceny pozostają takie jak dotychczas. Zachowujemy również te same skale oceniania. W przypadku, gdy konieczna będzie zmiana kryteriów oceniania danej pracy, nauczyciel podaje te kryteria, zadając ją.

2. Uczniowie i rodzice / prawni opiekunowie są na bieżąco informowani o ocenach oraz postępach uczniów w nauce za pomocą dziennika elektronicznego

§ 84 Rewalidacja i inne zajęcia pozalekcyjne

1. Realizacja zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych będzie się odbywać w formie zdalnej z wykorzystaniem aplikacji Teams zgodnie z obowiązującym planem. Na wniosek rodzica dziecka niepełnosprawnego zajęcia mogą odbywać się na terenie szkoły.

§ 85 Procedury dotyczące przejścia na formę hybrydową lub zdalną obowiązują od momentu ogłoszenia.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 86.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie. Czynności głównego księgowego wykonuje wskazany pracownik Biura Finansów Oświaty
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 87.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: <https://spnr1.edupage.org/> oraz na stronie BIP: <http://edukacja.bip.czestochowa.pl/?cid=1741>

**§ 88.** 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zdobywców Przystworzy w Częstochowie” uchwalony 30.08.2019 r. z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.