



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich

Tekst ujednolicony
Stan prawny: 10. 12. 2020 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	16
Rozdział 6	Wewnątrzszkolny system oceniania	22
Rozdział 7	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	40
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów	41
Rozdział 9	Nagrody i kary	44
Rozdział 10	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	46
Rozdział 11	Organizacja biblioteki szkolnej	47
Rozdział 12	Organizacja świetlicy	48
Rozdział 13	Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	49
Rozdział 14	Oddział przedszkolny	49
Rozdział 15	Postanowienia szczególne i końcowe	52

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekoć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1)** prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2)** ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3)** Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Kątach Wrocławskich z oddziałami przedszkolnymi;
- 4)** rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5)** nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe Szkoły;
- 6)** wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7)** specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8)** Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Kątach Wrocławskich.

- 2.** Typ Szkoły: publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.
- 3.** Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Brzozowej 6 w Kątach Wrocławskich.
- 4.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kąty Wrocławskie z siedzibą przy ul. Rynek-Ratusz 1 w Kątach Wrocławskich.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. ²(uchylony).

- 2.** Przy Szkole Podstawowej nr 2 istnieją oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 3) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 15) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 16) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 17) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- a) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - d) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego oraz nauczanie religii w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 7. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek zawodoznawczych (m.in. do firm, zakładów pracy, urzędów pracy),
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - d) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 8. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych;
- 6) współpracę Szkoły z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

5. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 11. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowaniu z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Rezygnacja z pomocy oznacza równocześnie ograniczenie bądź uniemożliwienie korzystania z uprzywilejowań zawartych w opinii psychologiczno-pedagogicznej/orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Rezygnacja musi być wyrażona na piśmie, podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna oraz zawierać informację o jej konsekwencjach.

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają jej wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pedagog szkolny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14. Organami Szkoły są:

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

§ 15. Każdy z organów wymienionych w § 14 działa zgodnie z ustawą o Prawie oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 16. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą, jako jednostką organizacyjną Gminy Kąty Wrocławskie;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności dokonuje takich czynności jak:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 17. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o Prawie oświatowym.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2 określają odrębne przepisy.

§ 18. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub elektronicznie e- mailem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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 projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub placówki albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

15. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 20. 1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału klasowego oraz przedszkolnego.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. 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.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.

14. 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.

§ 21. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 22. 1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad na temat rozstrzygania sporów ujętych w statucie.

§ 23. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej w formie ustnej, na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości oraz dostępne są na stronie internetowej Szkoły;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne (z wyłączeniem rodziców uczniów, których dzieci otrzymają darmowe podręczniki) i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 24. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 25. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.

3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 27. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły oraz do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

7. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.

8. Odroczenie dokonuje się na pisemny wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia a drugi - od 16 stycznia do 31 sierpnia.

2. W przypadku oddziałów przedszkolnych zajęcia trwają cały rok z uwzględnieniem dni ustawowo wolnych.

§ 29. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

3. Organizacja nauki religii/etyki.

1) Uczniom, na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) życzenie, o którym mowa w ust.3 pkt 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;

3) udział w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. Organizacja WDŻ.

- 1) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;
- 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą sprzeciw udziału ucznia w zajęciach.

5. Indywidualne nauczanie. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- 2) dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć;
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom;
- 4) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Indywidualny tok/program nauki. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocz.

7. ²Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) wybranie lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców,
- 23)²(uchylony).

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) inne zadania statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły.

Zadania wychowawców klas.

§ 31. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
- 5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami Szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków;
- 8) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 11) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły o fakcie nierealizowania obowiązku szkolnego przez wychowanka, jeżeli nieobecność na zajęciach przekracza dwa tygodnie, a rodzice nie zgłosili uzasadnionego powodu nieobecności dziecka.

Zadania bibliotekarzy.

§ 32. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, a innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i czytelni;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi zapotrzebowania na nowe pozycje wydawnicze,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

§ 33. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z obowiązującymi w Szkole przepisami odnośnie bhp i ppoż i ich przestrzegać.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły według zasad opisanych w Regulaminie Pełnienia Dyżurów.

4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązujących w Szkole.

9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub wicedyrektora Szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 34. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 35. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa przydział obowiązków.

§ 36. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

Zakres obowiązków Wicedyrektora.

§ 37. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Zespołów Przedmiotowych i Międzyprzedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą pedagogiczną;
- 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 34) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
- 35) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
- 36) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 37) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 38. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy i przestrzegać ich. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 39. 1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 40. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 41. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 42. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 3) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Jawność oceny

§ 43. 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie.

2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ²(uchylony).

3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

4. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen cząstkowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek/konsultacji. Na pisemny wniosek rodziców ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

5. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe i diagnozy uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, wywiadówek i konsultacji lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. W czasie takiej lekcji nauczyciel wskazuje na forum klasy wiadomości i umiejętności opanowane przez uczniów w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego daną formą pracy pisemnej.

§ 44. 1. Formami prac ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka – samodzielna praca pisemna – sprawdzenie pracy domowej lub umiejętności z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana; wystawione na jej podstawie stopnie mają wagę oceny z odpowiedzi ustnej.
 - b) sprawdzian – samodzielna praca pisemna obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem i omówieniem zagadnień podczas lekcji powtórzeniowej. Termin sprawdzianu powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - c) diagnoza/egzamin próbny samodzielna praca pisemna obejmująca zakres materiału danej klasy i przedmiotu, bloku przedmiotowego/etapu edukacyjnego, zapowiedziana, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem zakresu materiału. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Oceny są zapisywane w formie ocen kształtujących (z podaniem punktacji lub procentów),
 - d) praca klasowa – samodzielna praca pisemna, obejmująca dłuższą partię materiału, trwająca dwie jednostki lekcyjne, na dwa tygodnie przed terminem zapowiedziana i potwierdzona zapisem w dzienniku.
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) zadanie (np.: domowe, na lekcji, ćwiczenia);
- 5) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne;
- 6) inne.

2. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w tygodniu najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe. Ewentualne przenoszenie pracy pisemnej na następny tydzień jest moż-

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

liwe wtedy, gdy liczba zaplanowanych prac pisemnych nie przekracza trzech, chyba, że ustalenia między uczniami i nauczycielem są inne.

3. ^{1 2}Nieobecność ucznia podczas pisania kartkówki/sprawdzianu/pracy klasowej lub podczas oceniania zadania/pracy domowej/projektu itp. jest odnotowywana w dzienniku, jako „no”. Uczeń ma obowiązek poprawić „no” w formie ustalonej z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się wpisu „no” w dzienniku lub po powrocie z dłuższej nieobecności. Z zastrzeżeniem, że prace z techniki, plastyki/zajęć artystycznych powinny być uzupełnione w ciągu tygodnia. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania pracy oznaczonej w dzienniku przez „no”. W takim przypadku w komentarzu do wpisu umieszcza się zapis „zwolniony z zaliczania”.

4. Uczeń może poprawić każdą ocenę z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ucznia, który kartkówkę, sprawdzian, pracę klasową pisał niesamodzielnie nie dotyczy ta zasada. Poprawianie ocen powinno odbywać się poza godzinami lekcyjnymi wynikającymi z tygodniowego planu lekcji (konsultacje nauczyciela). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu otrzymania oceny.

5. ³Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie (podczas sprawdzania obecności), - jeśli dany przedmiot jest, co najmniej dwa razy w tygodniu – dwa razy w półroczu; jeśli przedmiot jest raz w tygodniu – uczeń może zgłosić nieprzygotowanie raz w półroczu. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w wypadku zapowiedzianej pracy pisemnej i zadania zapowiedzianego, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć w przypadku, gdy: nie posiada na lekcji zeszytu, podręcznika lub innych przyborów niezbędnych do pracy na danej lekcji lub nie opanował materiału z trzech ostatnich zajęć, którego znajomość mógłby sprawdzić nauczyciel.

6. Sprawdziany i kartkówki powinny być poprawione przez nauczyciela i ocenione w ciągu 14 dni, prace klasowe i diagnozy - w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów (termin może być wydłużony o czas dni wolnych – ferie zimowe, przerwa świąteczna lub zwolnienie lekarskie nauczyciela). W przypadku przekroczenia terminu przez nauczyciela decyzję o wpisaniu oceny podejmuje uczeń.

7. Uczeń, który w danym dniu wylosował „szczęśliwy numer”, zwolniony jest tylko z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.

8. ²Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, kartkówki bezpośrednio po całodzienniej (trwającej do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce klasowej/szkolnej. Nie przeprowadza się również pisemnych prac w pierwszym dniu po przerwach świątecznych: Boże Narodzenie i Wielkanoc oraz w pierwszym tygodniu po feriach zimowych.

9. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także sys-

¹ Uchwała nr 11/2018/2019 z dnia 10 grudnia 2018 r.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

tematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

12. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

14. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45. 1. W klasach I-III Szkoły w bieżącym śródrocznym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków:

- 1) A;
- 2) B;
- 3) C;
- 4) D;
- 5) E.

2. Ustala się następujące kryteria wymagań:

1) Znak A.

Uczeń w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową danej klasy oraz:

- a) samodzielnie wykonuje zadania oraz ćwiczenia wykraczające poza program danej klasy;
- b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę;
- c) posiada i prezentuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie;
- d) dostrzega i wyjaśnia związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną;
- e) posiada własną inwencję twórczą;
- f) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
- g) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
- h) chętnie i z zaangażowaniem wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela;
- i) czyta płynnie, wyraża i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania; doskonale rozumie ich treść;

- j) wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie; wypowiedzi ustne cechuje bogaty zasób słownictwa i poprawność językowa;
- k) pisze estetycznie, w dobrym tempie i bezbłędnie;
- l) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności;
- m) biegle dokonuje obliczeń pamięciowych;
- n) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski;
- o) z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykorzystuje wiedzę i umiejętności plastyczne i techniczne; prace charakteryzują się twórczym podejściem do tematu i oryginalnością wykonania;
- p) aktywnie uczestniczy w zajęciach Edukacji muzyczno-ruchowej; swoimi umiejętnościami znacznie przewyższa poziom rówieśników;
- q) reprezentuje klasę lub Szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2) Znak B

uczeń posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie oraz:

- a) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
- c) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia;
- d) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie;
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- f) samorzutnie wypowiada się rozwiniętymi zdaniem na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką;
- g) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty;
- h) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie;
- i) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń matematycznych;
- j) sprawnie liczy w pamięci;
- k) posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym;
- l) prace plastyczno-techniczne wykonuje z zaangażowaniem, starannie, z dużą dbałością o szczegóły;
- m) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych i ruchowych oraz prawidłowo wykonuje ćwiczenia.

3) Znak C

- a) poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy;
- b) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania;
- c) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy;
- d) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych;
- e) wypowiada się na określone tematy używając prostych i złożonych zdań; wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana;
- f) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty; zazwyczaj dobrze rozumie ich sens;
- g) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe;
- h) w obliczeniach pamięciowych popełnia błędy;
- i) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym; orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie;
- j) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie wykonuje prace plastyczne na określony temat;
- k) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia.

4) Znak D

- a) opanował tylko podstawowe wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela;

- b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
- c) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie; popełnia błędy; częściowo rozumie czytany samodzielnie tekst;
- d) popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne przewidziane do opanowania w programie danej klasy; pismo mało estetyczne;
- e) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela;
- f) popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych;
- g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku; wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągać wnioski z prowadzonych obserwacji;
- h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne; są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły;
- i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; zazwyczaj stara się poprawnie wykonać podstawowe ćwiczenia.

5) Znak E

- a) słabo opanował lub nie opanował umiejętność czytania; popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów; słabo rozumie ich treść;
- b) popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu; pismo nieestetyczne i mało czytelne;
- c) często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych; rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
- d) ma duże trudności w dokonaniu poprawnych obliczeń pamięciowych; nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek;
- e) posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego;
- f) nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków z prowadzonych obserwacji przyrodniczych;
- g) prace plastyczno-techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie; często nie kończy rozpoczętej pracy;
- h) bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych.

3. ²Określa się minimalną ilość znaków (ocen) cząstkowych w klasach I-III w półroczu dla poszczególnych edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna – 2 oceny cząstkowe;
- 2) edukacja matematyczna – 2 oceny cząstkowe;
- 3) edukacja przyrodniczo-społeczna – 2 oceny cząstkowe;
- 4) edukacja plastyczno-techniczna – 2 oceny cząstkowe;
- 5) edukacja muzyczno-ruchowa – 2 oceny cząstkowe;
- 6) zajęcia komputerowe – 2 oceny cząstkowe;
- 7) ³j. obcy – 2 oceny cząstkowe;
- 8) religia - 2 oceny cząstkowe.

§ 46. 1. ²Począwszy od klasy IV Szkoły oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- | | | |
|-----------------|-----|----|
| 1) celujący | cel | 6; |
| 2) bardzo dobry | bdb | 5; |
| 3) dobry | db | 4; |

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

- 4) dostateczny dst 3;
- 5) dopuszczający dop 2;
- 6) niedostateczny ndst 1;

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania,

no – uczeń nie napisał lub nie wykonał sprawdzianu, kartkówki, pracy, ćwiczenia, zadania, itp.

2. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

§ 47. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę celującą:
 - a) ³(uchylony),
 - b) ³ wyczerpujące opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym w danej klasie,
 - c) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - g) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - h) z przedmiotu plastyka i muzyka – oprócz wykraczających poza program nauczania wiadomości i umiejętności uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej;
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) ³opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - c) bardzo dobry język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
 - a) opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane z pomocą nauczyciela, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą oraz nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu sukces w dalszych etapach kształcenia. Uczeń nie chciał skorzystać z pomocy oferowanej przez szkołę, nie podjął próby uzupełnienia swojej wiedzy i umiejętności (np. nie uczęszczał na zajęcia zespołu wyrównawczego).

§ 48. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia, do których przypisane są wagi:

- 1) zaangażowanie ucznia w lekcję – waga 10;
- 2) sprawdzian/praca klasowa – waga 5;
- 3) konkurs – waga 5;
- 4) kartkówka – waga 4;
- 5) odpowiedź ustna – waga 4;
- 6) praca na lekcji – waga 3;
- 7) aktywność – waga 3
- 8) zadanie – waga 2;
- 9) inna forma – waga 2
- 10) zeszyt przedmiotowy – waga 1.

Nauczyciel może dla swojego przedmiotu wprowadzić dodatkowe kategorie ocen, a ich wagi powinny pokrywać się z tymi zapisanymi powyżej.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego są oceniane następujące formy pracy:

- 1) aktywność – waga 10;
- 2) umiejętności – waga 9;
- 3) działania na rzecz kultury fizycznej – waga 9;
- 4) postęp (systematyczność) – waga 8;
- 5) wiadomości – waga 7;
- 6) aktywność pozaszkolna – waga 5.

3. ³Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną jest uzależniona od liczby godzin tygodniowo danego przedmiotu:

- 1-2 godziny przedmiotu w tygodniu - minimalna liczba ocen cząstkowych nie powinna być mniejsza niż 3;
- 3 i więcej godzin przedmiotu w tygodniu - minimalna liczba ocen cząstkowych nie powinna być mniejsza niż 4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej/ rocznej z mniejszej liczby ocen cząstkowych. Nauczyciel, który wystawi ocenę klasyfikacyjną z mniejszej liczby ocen cząstkowych, powinien sporządzić uzasadnienie na piśmie.

4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) do 29% wymagań – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% – dopuszczający;
- 3) 50% - 69% – dostateczny;
- 4) 70% - 89% – dobry;
- 5) 90% - 99% – bardzo dobry;
- 6) 100% – celujący.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 49. 1. ³Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala termin zakończenia pierwszego półrocza. O terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej informują wychowawcy uczniów podczas pierwszej w danym roku szkolnym godziny wychowawczej, a rodziców podczas pierwszego zebrania. W przypadku zmiany terminów w trakcie trwania roku szkolnego, dyrektor zobowiązany jest powiadomić o zmianie uczniów i rodziców wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny.

- 1) (uchylony),
- 2) (uchylony).

2. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału. Ocena śródroczna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w pierwszym półroczu. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę średnią roczną. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen, przyjmując zasadę:

- 1) niedostateczny – średnia ocen 1,50 i poniżej;
- 2) dopuszczający – średnia ocen 1,51 – 2,50;
- 3) dostateczny – średnia ocen 2,51 – 3,50;
- 4) dobry – średnia ocen 3,51 – 4,50;
- 5) bardzo dobry – średnia ocen 4,51 i powyżej;
- 6) celujący – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz pozostałe wymagania na ocenę celującą opisane w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o zagrożeniu półrocznymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami z zachowania. Zagrożenie oceną niedostateczną z przedmiotu nauczyciele wpisują do dziennika w rubryce przewidywana ocena śródroczna/roczna. Zagrożenie oceną nieodpowied-

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

nią lub naganną wychowawca klasy wpisuje do dziennika w rubryce przewidywana ocena śródroczna /roczna.

4. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców/ prawnych opiekunów zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców/ prawnych opiekunów adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.

5. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

18. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

19. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

20. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Ocenianie zachowania

§ 50. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocenianie bieżące zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) dobre – db;
- 3) poprawne – pop;
- 4) nieodpowiednie – ndp.

5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) wzorowe stosujemy, kiedy uczeń:
 - a) bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często podejmuje zadania dodatkowe;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
 - c) okazuje szacunek innym osobom;

- d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) godnie reprezentuje szkołę i wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
 - h) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - i) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - j) zawsze dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - k) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - l) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 2) dobre stosujemy, kiedy uczeń:
- a) jest przygotowany do zajęć;
 - b) ma usprawiedliwione nieobecności i na bieżąco uzupełnia braki;
 - c) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
 - d) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - f) nie bierze udziału w bójkach i sporach;
 - g) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - h) poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - i) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - j) dobrze pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - k) dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - l) chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - m) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) poprawne stosujemy, kiedy uczeń:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zwykle okazuje szacunek innym osobom;
 - c) zdarza mu się łamać zasady bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią;
 - d) stara się poprawiać swoje błędy i dąży do właściwych zachowań;
 - e) zwykle jest koleżeński, ale zdarza mu się nie tolerować przekonań i poglądów innych osób;
 - f) często spóźnia się na zajęcia;
 - g) nie sprawia większych trudności w Szkole i poza nią;
 - h) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - i) zwykle poprawnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - j) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - k) stara się utrzymać ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) nieodpowiednie stosujemy, kiedy uczeń:
- a) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - b) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;
 - c) uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów;
 - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) nie szanuje tradycji i symboli narodowych;
 - f) jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach;
 - g) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - h) nagminnie spóźnia się na zajęcia;
 - i) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
 - j) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
 - k) świadomie niszczy mienie własne, cudze i szkolne;
 - l) nie bierze udziału w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
 - m) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
6. Począwszy od klasy IV Szkoły ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótów:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i przestrzeganiu regulaminów;
- 2) jego kulturze osobistej na terenie placówki i poza nią;
- 3) udziale ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
- 4) postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
- 5) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) przestrzeganiu piękna mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe, brak wulgaryzmów);
- 8) udziale i wkładzie pracy w realizację projektu edukacyjnego.

11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Kryteria ocen z zachowania

§ 51. 1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy, innych nauczycieli i ucznia dokonującego samooceny jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. Frekwencja

4.	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w danym półroczu.
3.	Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10) w danym półroczu.
2.	Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień – do 20) w danym półroczu.
1.	Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia nieobecności lub spóźnia się (łącznie liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi do 40) w danym półroczu.
0.	Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 40) w danym półroczu.

II. Sumienność, poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie szkolnych regulaminów

4.	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek, podręczników do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań (np. projektów edukacyjnych, przygotowania do konkursów) oraz przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).
3.	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie oraz przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki), ale zdarzyło się, że 1-2 razy nie wywiązał się z tego typu zadań.
2.	Zdarzyło się, że 3-4 razy uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań oraz przestrzegania szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki); rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
1.	Uczeń często (5-6 razy) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje oraz nie przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).
0.	Uczeń zwykle (więcej niż 6 razy) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań oraz nie

	przestrzega szkolnych regulaminów (np. zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki).
--	--

III. Postawa wobec nałogów i uzależnień

4.	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia (np. bierze udział w kampanii antynikotynowej, przygotowuje gazetki szkolne i klasowe lub referaty dotyczące ww. problematyki, itp.).
3.	Uczeń nie pali papierosów i nie ma innych nałogów.
2.	Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosa lub stosował inne używki poza terenem Szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.
1.	Jeden raz stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki na terenie Szkoły i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię placówki.
0.	Stwierdzono, że uczeń więcej niż jeden raz palił papierosy był pod wpływem alkoholu.

IV. Stosunek do nauki oraz rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

4.	Maksymalne. Uczeń dodatkowo uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowań, albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach na szczepku, co najmniej gminnym (dowodem spełnienia tego punktu są np. dyplomy, zaświadczenia wystawione przez upoważnione do tego instytucje itp.), twórczo angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
3.	Dość wysokie. Uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania (dowodem spełnienia tego punktu są np. dyplomy, zaświadczenia otrzymane na szkolnych konkursach lub ocena celująca z danego przedmiotu itp.), aktywnie angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
2.	Dobre; uczeń sporadycznie uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania stopni adekwatnych do jego możliwości, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
1.	Raczej niskie; uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie wyników w nauce szkolnej poniżej swoich możliwości, stara się angażować w realizację projektu edukacyjnego.
0.	Zdecydowanie zbyt niskie. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej (np. liczne zagrożenia oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej i rocznej), nie podejmuje działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego.

V. Udział ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska

4.	Uczeń bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są wielokrotnie (5 i więcej) podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np. uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
3.	Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są kilkakrotnie (3-4 razy) podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np. uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
2.	Uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska, dowodem spełnienia tego punktu są 1-2 razy podejmowane pozytywne inicjatywy przez ucznia np.

	uczestnictwo w wolontariacie, akcjach społecznych, bardzo duże zaangażowanie w życie klasy itp.).
1.	Uczeń nie jest zainteresowany uczestniczeniem w życiu klasy, Szkoły i środowiska.
0.	Uczeń nie jest zainteresowany uczestniczeniem w życiu klasy, Szkoły i środowiska, a jego zachowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy, Szkoły i środowiska. (np. zachowania prowadzące do konfliktu z prawem).

VI. Takt i kultura w relacjach z ludźmi, na zajęciach i poza nimi, wobec rówieśników i pracowników Szkoły

4.	Uczeń jest zawsze taktowny (na terenie Szkoły i poza nią), prezentuje wysoką kulturę słowa (np. stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów) i dyskusji (np. nie przerywa wypowiedzi swojego rozmówcy, jest aktywnym słuchaczem), a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia (brak agresji słownej).
3.	Uczeń jest zwykle taktowny (na terenie Szkoły i poza nią), życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, ale zdarzyło się (1 – 2 razy), że zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, ale zreflektował się i niezwłocznie przeprosił za swoje nieodpowiednie zachowanie.
2.	Zdarzyło się (3 – 4 razy na terenie Szkoły i poza nią), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, ale zreflektował się i niezwłocznie przeprosił za swoje nieodpowiednie zachowanie.
1.	Uczeń często bywa nietaktowny, niekulturalny (między innymi: rozmawia na lekcjach, nie reaguje na upomnienia nauczyciela, ma uwagi, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników Szkoły) (5 i więcej razy na terenie Szkoły i poza nią), czasami używa wulgaryzmów w rozmowie lub dyskusji, ale uznaje swoją winę i przeprasza za nieodpowiednie zachowanie.
0.	Uczeń zwykle (na terenie Szkoły i poza nią) jest nietaktowny, niekulturalny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, nie dostrzega w takiej postawie niczego nagannego i nie próbuje jej zmienić.

VII. Dbłość o wygląd zewnętrzny

4.	Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty (przestrzega zasad higieny osobistej) i stosownie ubrany (np. nosi obuwie zmienne, nie stosuje makijażu, nie zmienia radykalnie koloru włosów, nie nosi ekstrawaganckiej lub zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii, ma odpowiedni strój na zajęcia wychowania fizycznego oraz na ważne uroczystości i imprezy szkolne).
3.	Zdarzyło się (1 – 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
2.	Czasami (3 – 4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.
1.	Uczniowi trzeba często (5 – 6 razy) przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój.
0.	Uczeń jest zwykle (więcej niż 6 razy) niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

VIII. Postawa moralna ucznia

4.	W codziennym życiu szkolnym uczeń zawsze wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych.
3.	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie pu-

	bliczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, (dopuszcza się, że 1-2 razy może wystąpić odstępstwo od powyższych zasad, jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności usprawiedliwiające taką postawę ucznia).
2.	Zdarzyło się (3-4 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub cudzej, naraził na nieznacznego uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.
1.	Uczeń w swoim postępowaniu często (5-6 razy) nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc.
0.	Postępowanie ucznia zwykle (więcej niż 6 razy) jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności.

IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

4.	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3.	Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2.	Czasami (3-4 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
1.	Często (5-6 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.
0.	Bardzo często (więcej niż 6 razy) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

2. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który w jednej z kategorii: I, II lub III otrzymał **0 punktów** nie może mieć wyższej oceny niż **nieodpowiednia**.
- 2) Uczeń, który w jednej z kategorii: I, II, lub III otrzymał **1 punkt** nie może mieć wyższej oceny niż **poprawna**.
- 3) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- 4) W innych przypadkach sumuje się uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – IX) punkty i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

liczba punktów	ocena zachowania
36 – 34	wzorowa
33 – 31	bardzo dobra
30 – 27	dobra
26 – 18	poprawna
17 – 10	nieodpowiednia
9 – 0	naganna

5) ¹(uchylony).

¹ Uchwała nr 11/2018/2019 z dnia 10 grudnia 2018 r.

6) ¹(uchylony).

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

§ 52. 1. Na dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/ prawnych opiekunów, o przewidywanych ocenach rocznych/ śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w Szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną/ śródroczną, ma prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek, podpisany przez rodziców/ prawnych opiekunów, o podwyższenie oceny maksymalnie o jedną.

6. Termin złożenia wniosku upływa następnego dnia roboczego po zapoznaniu się z propozycją oceny. Uczeń nieobecny w dniu przedstawienia propozycji ocen zobowiązany jest dowiedzieć się o przewidywanej ocenie.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do wskazania uczniowi kryteriów wymagań na wskazaną przez niego ocenę.

8. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dzień po złożeniu wniosku przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych. Warunkiem otrzymania oceny wyższej jest przystąpienie do sprawdzianu i wykonanie, co najmniej 90% zadań na ocenę,

o którą ubiega się uczeń. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

§ 53. ²(uchylony)

Kryteria oceny projektu edukacyjnego

§ 54. ²(uchylony)

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 55. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 56. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 58. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 59. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

Członek społeczności szkolnej

§ 60. 1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły zgodnie z zasadami.

2. Wraz z zakończeniem nauki w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

Traktowanie członków

§ 61. 1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

Strój galowy i ubiór codzienny ucznia

§ 62. 1. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica/ spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

2. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy czym:

- 1) ubiór powinien być schludny, czysty i estetyczny;
- 2) strój i wygląd ucznia nie może przeszkadzać w zajęciach szkolnych jemu samemu oraz innym uczniom i nauczycielom;
- 3) zabrania się noszenia odzieży z nadrukami emblematów propagujących negatywne ideologie (odzież nie może zawierać elementów militarnych, obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, nie może reklamować niedozwolonych używek, alkoholu, narkotyków, papierosów).

3. W budynku szkolnym uczniowie nie noszą nakrycia głowy.

4. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.

5. Dopuszcza się noszenie kolczyków tylko w uszach.

6. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów regulujących życie Szkoły: Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania danego przedmiotu;

- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
- 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) poszanowania swej godności;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 19) zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) zmieniania obuwia po wejściu do Szkoły i zostawiania odzieży wierzchniej w swojej szafce;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 7) dbania o kulturę osobistą, języka, zachowania i ubioru;
- 8) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 9) godnie reprezentować Szkołę;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) sumiennego wywiązywania się z powierzonych zadań na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 14) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 15) wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny;
- 16) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 17) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać środków psychoaktywnych, tytoniu, alkoholu i niebezpiecznych narzędzi;
- 18) uzupełniać na bieżąco braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń/zajęć szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 20) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 21) nie opuszczać terenu Szkoły podczas przerw;
- 22) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 23) nosić strój galowy w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
- 24) przychodzić do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 25) przychodzić punktualnie na kolejne lekcje i inne zajęcia;
- 26) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 27) posiadać aktualną legitymację szkolną.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) ¹korzystać podczas pobytu dziecka w szkole z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych oraz innych urządzeń elektronicznych Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń mobilnych rejestrujących lub odtwarzających dźwięk i obraz podczas pobytu w Szkole Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich określa odrębny regulamin;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

Odpowiedzialność materialna

§ 64. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. Za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody odpowiadają materialnie uczeń i jego rodzice.

3. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

Rozdział 9 Nagrody i kary

§ 65. 1. Nagrody.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.

¹ Uchwała nr 11/2018/2019 z dnia 10 grudnia 2018 r.

- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły podstawowej:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) list pochwalny,
 - e) Nagroda Dyrektora dla wyróżniającego się ósmoklasisty,
 - f) dyplom za 100% frekwencję,
 - g) dofinansowanie do wycieczki,
 - h) nagrody rzeczowe,
 - i) tytuł „UCZEŃ ROKU” otrzymuje uczeń, który uzyskuje wysokie wyniki w nauce i najwyższą ocenę z zachowania, osiąga czołowe lokaty w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym. Wyboru Ucznia Roku dokonują nauczyciele, Rada pedagogiczna nagradza dyplomem, a Rada Rodziców funduje jednorazowe stypendium,
 - j) tytuł „UCZEŃ FAIR-PLAY” otrzymuje uczeń, który szczególnie wyróżnia się swoją postawą. Wyboru ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski na wniosek społeczności uczniowskiej, Rady Pedagogicznej lub indywidualny wniosek ucznia, nauczyciela, innego pracownika lub innej osoby prywatnej,
 - k) tytuł „SPORTOWCA ROKU” otrzymuje uczeń, który osiąga wybitne wyniki sportowe. Wyboru „SPORTOWCA ROKU” dokonują nauczyciele wychowania fizycznego, a Rada Rodziców przyznaje nagrodę.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;
- 5) Uczeń Szkoły podstawowej otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń Szkoły podstawowej otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem;
- 7) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

2. Kary.

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) upomnienie nauczyciela z wpisem do dziennika,
 - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - d) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - f) okresowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej).
- 4) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 66. 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;

- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 67. 1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu, którego cele i działania realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub na gazetce Koła;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele-koordynatorzy.

4. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele-koordynatorzy opracowują plan pracy Koła.

Rozdział 11

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 68. 1. W Szkole działa biblioteka i czytelnia. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i czytelnia w szczególności jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

3. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów oraz zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin biblioteki i czytelnia.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

6. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

Rozdział 12

Organizacja świetlicy

§ 69. 1. Opiekę świetlicową organizuje się dla uczniów, którzy:

- 1) korzystają z transportu gminnego;
- 2) są zwolnieni z zajęć edukacyjnych;
- 3) wymagają opieki pedagogiczno-psychologicznej;
- 4) muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

3. Czas pracy świetlicy ustalany jest przez Dyrektora Szkoły po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego Szkoły.

4. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej;
- 5) dbanie o wygląd sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach;
- 7) zapewnienie opieki uczniom klas I-VIII oczekującym na autobus szkolny.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział 13

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 70. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 71. 1. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami polega w szczególności na:

- 1)** informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2)** organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3)** opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4)** tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5)** promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 14

Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 72. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1)** wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2)** kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3)** rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4)** stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5)** budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań takich jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie do poszanowania otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. ²W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomagania rozwoju zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć pozaszkolnych

§ 73. 1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 74. 1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 75. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

3. ²(uchylony).

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 76. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 77. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
- 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 78. 1. Rodzic zobowiązany jest do:

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 79. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 80. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 81. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.