

Załącznik  
do Uchwały Nr ....../....../17  
Rady Miejskiej w Sochaczewie  
z dnia .... listopada 2017 r.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 1 w Sochaczewie

#### Rozdział 1

##### Informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 w Sochaczewie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Sochaczewie przy ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego nr 7.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Sochaczewie zwana dalej *szkołą* jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale nr XXIV/264/17 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego w Gminie Miasto Sochaczew.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Sochaczew. Siedziba Urzędu Miejskiego znajduje się w Sochaczewie, ul. 1 Maja 16.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 w Sochaczewie.

8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 7, 96-500 Sochaczew, Tel. (46) 862-24-49, fax (46) 862-77-57, NIP 837-18-28-565, REGON 368042140.

9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor mgr Małgorzata Gorgis.

10. Szkoła posiada logo.

11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1 Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 4. 1. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbałość o ich integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny poprzez:

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

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

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

2. Cele szkoły realizowane są przez działania edukacyjne określone w:

1) szkolnym zestawie programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;

2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;

3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;

4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu; szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 6) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

## 2. Szkoła realizuje cele i zadania przez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) organizowanie zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie, za zgodą rodziców;
- 4) organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania;
- 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 8) organizowanie kształcenia specjalnego;
- 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych; organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 10) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, motywacji, samooceny, samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

**§ 6. 1.** Szkoła wspiera rodziców w wychowaniu dzieci rozumianym jako pomoc w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianą i uzupełnianą przez działania z zakresu profilaktyki.

## 2. Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje:

- 1) zdiagnozowanie oczekiwań rodziców, uczniów i nauczycieli dotyczących wizerunku szkoły (np. ankieta, warsztaty dla nauczycieli i uczniów);
- 2) podmiotowe traktowanie ucznia, poszanowanie godności, wprowadzanie uczniów w świat wartości (w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych);
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych (wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, wychowanie

w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka, przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie);

4) angażowanie w wolontariat jako element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych;

5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, motywowanie do zdrowego stylu życia, zaznajamianie z zagrożeniami, zapobieganie zachowaniom agresywnym, przeciwdziałanie uzależnieniom;

6) kształtowanie umiejętności prawidłowego korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnych.

**§ 7. 1** W szkole udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna, polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznymi.

2. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną z uwzględnieniem rozpoznania prowadzonego przez nauczycieli oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej na odrębnie określonych zasadach wynikających z przepisów prawa.

**§ 8. 1.** Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje w formie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. Uczniom i dzieciom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;

4) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

**§ 9. 1.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju zajęć;
- 8) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowe warunki zapewniania uczniom bezpieczeństwa.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

**§ 10.** 1. Organami szkoły są:

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

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

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

**§ 11.** 1. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Miasto Sochaczew;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązku dyrektora przejmuje wicedyrektor.

8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze określa dyrektor.

**§12.** 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
  - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - b) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) wyrażanie zgody i przyjmowanie ustaleń w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania;

8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

11) inne sprawy, wynikające z przepisów szczegółowych.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 13.** 1. W szkole działa rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów. W skład prezydium rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

7) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

8) wyrażanie opinii w sprawie form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.



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

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

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

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

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

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

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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.

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

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

3. Organy szkoły prowadzą samodzielną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy. Dbają o bieżące informowanie o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

**§16.** 1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;

2) konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły; w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;

3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący;

4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

**§ 17.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

2. Szkoła jest placówką feryjną, oddziały przedszkolne pracują przez cały rok z wyłączeniem przerwy ustalonej przez organ prowadzący.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Kalendarz roku szkolnego powinien być podany do wiadomości uczniom i rodzicom najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy klasyfikacji, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej oraz dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych.

5. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia uczniom zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

**§18.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

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

3. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa. O zwolnieniu z lekcji uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice powinni być uprzedzeni dzień wcześniej.

4. Szkoła stosuje dziennik elektroniczny do dokumentowania zajęć i wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§19.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W klasach IV – VIII oddział dzieli się na grupy na zajęciach:

1) informatyki - tak by każdy uczeń pracował przy samodzielnym stanowisku;  
2) języków obcych – na grupy językowe w zależności od poziomu wiedzy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

5. W oddziałach liczących odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

**§ 20.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia z wychowawcą;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia religii lub etyki;
- 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
- 7) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) zajęcia edukacyjne poza systemem klasowo – lekcyjnym, w tym lekcje muzealne, lekcje w instytucjach kultury, na ścieżkach dydaktycznych, wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne i rekreacyjne, „zielone szkoły” i „białe szkoły”.

**§ 21.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Szkoła może organizować wybrane zajęcia edukacyjne w formie modułów i bloków zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć edukacyjnych, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.

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

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

**§ 22.** 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

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

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

**§ 23.** 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie obejmujące wiedzę o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 24.** 1. Na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła umożliwia uczniom indywidualny program i indywidualny tok nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

4. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia dodatkowe, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

7. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 25.** 1. Szkoła może prowadzić oddziały dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

2. Szkoła tworzy klasy sportowe, prowadząc szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu. Oddział klasy sportowej liczy co najmniej 20 uczniów. Program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem kształcenia ogólnego. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.

3. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi za zgodą rodziców i organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. W szkole za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 26.** 1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego organizację określa odrębny dokument.

2. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia w wymiarze 10 godzin rocznie w klasie siódmej i ósmej.

**§ 27.** 1. W szkole działa wolontariat.

1. Głównymi celami wolontariatu w szkole są: rozwijanie wśród młodzieży postawy życzliwości, bezinteresowności, zaangażowania w stosunku do potrzebujących pomocy oraz praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) osób potrzebujących wsparcia wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym bądź zgłaszanych w ogólnych akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:

- 1) opiekun szkolnego wolontariatu;
- 2) gospodarz szkolnego (powołany przez opiekuna szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem);
- 3) wolontariusze stali – uczniowie szkoły - koordynatorzy poszczególnych akcji;

4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) dyrektora;
- 2) wychowawców oddziałów wraz z klasami;
- 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) rodziców;
- 5) inne osoby, instytucje i fundacje.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje regulamin.

**§ 28.** 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, która służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania.

3. Biblioteka stanowi centrum informacji o szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz informacji i wszystkich materiałach dydaktycznych.

4. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

**§ 29.1.** Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, potrzeb czytelniczych i informacyjnych i wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
- 6) popularyzowanie wiedzy o regionie;
- 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 8) wspieranie działalności szkoły w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 30.** 1. Z biblioteki mogą korzystać: dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2. Biblioteka i czytelnia udostępnia swoje zbiory według rokrocznie ustalanego harmonogramu, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu. Informacja o czasie otwarcia biblioteki jest wywieszona na drzwiach biblioteki.

3. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu

treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

4. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do j. polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, młodzieżowej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 6) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki oraz literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
- 7) dokumenty dźwiękowe, audiowizualne i multimedialne, edukacyjne programy komputerowe;
- 8) wydawnictwa dotyczące miasta i regionu;
- 9) wydawnictwa i materiały dotyczące patrona szkoły oraz jej historii i tradycji;
- 10) dokumenty szkolne.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

6. Zasady korzystania z biblioteki w tym zasady wypożyczania książek, korzystania z czytelni i ICIM określają odrębne regulaminy, które zatwierdza dyrektor szkoły.

**§ 31. 1. Biblioteka współpracuje z uczniami przez:**

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

3. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych zbiorów;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów, rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 3) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 4) wspieranie nauczycieli w organizowaniu zajęć dydaktycznych w bibliotece szkolnej z wykorzystaniem zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 5) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych i konkursów.

4. Współpraca biblioteki z rodzicami uczniów obejmuje:

- 1) zachęcanie rodziców do korzystania ze zbiorów biblioteki i pomoc w doborze literatury;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) umożliwienie rodzicom korzystania z komputerów i Internetu, programów multimedialnych;
- 4) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
- 5) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej przez udostępnianie rodzicom uczniom literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie i przezwycięzania kłopotów wychowawczych;

7) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

8) udostępnianie szkolnej filmoteki z zapisem uroczystości szkolnych.

5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 2) udział w projektach, konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, spotkaniach z pisarzami itp.;
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
- 4) wymianę informacji, wiedzy i doświadczeń z bibliotekarzami innych bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia, seminaria);
- 5) popularyzację oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły;
- 6) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 7) organizowanie i przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach (m.in. w bibliotece miejskiej, pedagogicznej);
- 8) wspólną organizację imprez czytelniczych.

**§ 32.** 1. Celem działania świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi.

2. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom należytej opieki wychowawczej w godzinach pozalekcyjnych;
- 2) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 3) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów.

3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie lekcji ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

5. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

6. Dyrektor określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady rekrutacji oraz organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

**§ 33.** 1. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły, emeryci i renciści objęci opieką socjalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

3. Do korzystania ze szkolnej stołówki uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez dyrektora szkoły.

4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów finansowych.

5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 34.** 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie i orzeczenia.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny realizacji zadań statutowych.

**§ 35.** 1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Szkoła oczekuje, że rodzice będą współdziałali ze szkołą i respektowali wspólne ustalenia oraz zgodne z statutem i regulaminem działania wychowawcze podejmowane przez szkołę.

3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:

- 1) poszanowania prywatności i poufności, dyskrecji w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 2) dostępu do dokumentów szkoły, które opisują zasady pracy szkoły w tym statutu, programu wychowawczo- profilaktycznego, regulaminów i innych dokumentów;
- 3) wszechstronnej informacji o działaniach szkoły;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły, zgłaszania uwag i wniosków poprzez radę rodziców;
- 5) udziału w pracy rady rodziców, życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
- 6) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 7) uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu;
- 8) uzyskiwania informacji o bieżących postępach dziecka w nauce i ocenach z przedmiotów;
- 9) uzyskiwania informacji o zachowaniu dziecka w szkole;
- 10) porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 11) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

4. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) motywowania dziecka do rzetelnej nauki, wywiązywania się z obowiązków i do pełnego wykorzystania swoich możliwości;
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;



- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 7) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminach ustalonych przez szkołę;
- 8) informowania o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 9) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia, aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia dziecka i realizacji programu wychowawczego szkoły, w tym w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
- 10) udziału w zebraniach i wywiadówkach, a także spotkaniach indywidualnych na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu bądź pedagoga szkolnego;
- 11) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego;
- 12) zapoznania się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów;
- 13) przestrzegania zasad funkcjonowania szkoły zawartych w statucie, programie wychowawczo- profilaktycznym oraz innych obowiązujących aktach wewnętrznych szkoły;
- 14) zapewnienia dziecku stroju szkolnego i zadbanie, aby dziecko było ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych;
- 15) umożliwienia dziecku wzięcia udziału w wycieczkach, zielonych szkołach i innych aktywnościach organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły;
- 16) materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

5. Rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

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

§ 36. Dyrektor szkoły tworzy warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

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

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 38. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informacje z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania jego praw i godności;
- 2) ochrony praw należnych pracownikom;
- 3) wyboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) decydowania o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawach istotnych dla jego pracy i pracy szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierania każdego ucznia w rozwoju, rozpoznawania jego indywidualnych potrzeb rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 7) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kierowanie całokształtem poczynania uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, kierowanie projektami edukacyjnymi;
- 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub noszących znamiona przestępstwa;
- 4) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo:
  - a) w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych nauczyciel przebywa z uczniami w klasie,
  - b) po zakończeniu każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do zamykania na klucz pustych izb lekcyjnych,
  - c) nauczyciel pełni w czasie przerw dyżury na korytarzu i przed budynkiem szkolnym według ustalonego planu,
  - d) podczas zajęć poza terenem szkoły przebywa z uczniami i organizuje zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) nauczyciel zapewnia bezpieczne korzystanie z pomocy dydaktycznych.

5. Nauczyciel bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia uczniów zgodnie z zasadami oceniania.

6. Nauczyciel stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów. W miarę możliwości organizuje koła zainteresowań i konkursy przedmiotowe, przygotowuje uczniów do uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach.

7. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

8. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej. Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego. Rozwija swój warsztat pracy, wykorzystując dostępne środki dydaktyczne.

9. Nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację pracy pedagogicznej.

10. Nauczyciel utrzymuje stałe i systematyczne kontakty z rodzicami ucznia.

11. Nauczyciel współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów. Współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

12. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:

a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych swej pracy, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

b) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów urządzeń i pomocy dydaktycznych,

2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub przypadku pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku lub niewłaściwego zabezpieczenia.

13. Odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w pkt. 6 podlegają wszyscy nauczyciele.

14. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz przypadku pożaru szczegółowo określają obowiązujące w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.

15. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do informowania uczniów o niekorzystnym działaniu treści zawartych na stronach internetowych.

**§ 39.** Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez odpowiednią organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w celu zapewnienia właściwego rozwoju fizycznego dziecka;

3) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

4) uczenie kultury życia codziennego, higieny oraz dbałości o własne zdrowie;

5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności wychowanków;

6) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów, wdrażanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

7) sprawowanie opieki nad uczniami spożywającymi obiad w stołówce szkolnej;

8) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i innymi wychowawcami świetlicy w celu wypracowania jednolitej linii postępowania wychowawczego wobec dziecka;

9) dbałość o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych, adekwatnych do potrzeb uczniów;

10) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;

11) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.

**§ 40.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez wdrażanie zasad

samowychowania i samorządności.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w rozwiązywaniu wszystkich problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
  - b) informowania o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - c) wspomagania rodziców w procesie wychowania,
  - d) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 4) współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Uprawnienia wychowawcy klasy:

- 1) współpracując z samorządem klasy i rodzicami decyduje o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 2) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie ze statutem szkoły;
- 3) informuje uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania;
- 4) ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora lub do instytucji specjalistycznych wspomagających szkołę w uzgodnieniu z pedagogiem;
- 6) decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców lub opiekunów o przyczynie nieobecności, a w szczególnych przypadkach w innej formie ustalonej przez wychowawcę.

4. Wychowawca odpowiada, tak jak każdy nauczyciel, przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców na rzecz skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły i klasy;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swoich wychowanków;
- 5) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacji.

1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy na pisemny wniosek 2/3 liczby rodziców składany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje informacje o swojej decyzji zainteresowanej stronie w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku;

2) w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela wychowawcy, dyrektor szkoły może przydzielić wychowawstwo nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie;

6. W oddziałach klas sportowych, terapeutycznych, realizujących programy innowacyjne lub eksperymenty możliwe jest powierzanie opieki wychowawczej nad oddziałem dwóm wychowawcom.

**§ 41.** 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 10) organizowanie różnych form psychoedukacji dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 11) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 14) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

## 2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;

10) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;

11) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;

12) współpraca instytucjami i organizacjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;

13) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

14) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) organizowanie corocznych spotkań uczniów klas kończących szkołę z przedstawicielami szkół w celu wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**§ 42. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:**

1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

2) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, prowadzenie różnych form informacji o książkach;

3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych;

4) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;

5) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb, informowanie o nowościach;

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie różnych form inspiracji i upowszechniania czytelnictwa;

7) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;

9) prowadzenie kół zainteresowań, organizowanie pracy łączników z biblioteką szkolną;

10) diagnozowanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych;

11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, w tym Internetem oraz programami multimedialnymi;

12) prowadzenie lekcji informacyjnych dla uczniów klas I;

13) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;

14) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

**2. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:**

1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania;

- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w programie komputerowym zgodnie z przepisami;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 4) selekcjonowanie zbiorów;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.);
- 6) prowadzenie dokumentacji realizacji zadań biblioteki gromadzenie zbiorów;
- 7) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki;
- 8) przeprowadzanie skontrum.

3. Inne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością;
- 3) sporządzanie planu pracy, harmonogramów zajęć z uczniami oraz rocznych sprawozdań z pracy;
- 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, ewidencji wypożyczeń;
- 5) doskonalenie warsztatu pracy;
- 6) promowanie innowacji w działalności bibliotecznej;
- 7) współpraca z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, mediami, bibliotekami i radą rodziców.

**§ 43.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 2) porozumiewanie się co do organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów, prac domowych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 4) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) rozpoznawanie sytuacji dydaktycznej, wychowawczej, rodzinnej każdego ucznia, ustalanie przyczyn trudności szkolnych i poszukiwanie środków zaradczych;
- 6) konsekwentne przeciwdziałanie absencji, przemocy i innym zachowaniom destrukcyjnym.

2. Zespół ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii i wnioskowania w sprawie zachowania uczniów;
- 2) sugerowania rodzicom potrzeby przeprowadzenia diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wnioskowania w sprawie planu nauczania dla oddziału.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

**§44.** 1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele realizują wybrane zadania statutowe szkoły w ramach zespołów:

- 1) przedmiotowe: przedmiotów humanistycznych, matematycznych, przedmiotów przyrodniczych, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego;
- 2) zespoły wychowawców klas;
- 3) zespół wychowawczy, który tworzą: pedagog, psycholog, wychowawcy świetlicy oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele;
- 4) inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu, który organizuje i dokumentuje pracę zespołu.



3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli odnośnie doboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów oraz analiza wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych; wdrażanie wniosków płynących z tych analiz;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej świata oraz rozwijanie zainteresowań uczniów przedmiotami przyrodniczymi;
- 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli zespołu;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 8) współdziałanie w realizacji projektów i konkursów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. W szkole działają zespoły wychowawców klas, składające się z wychowawców oddziałów równoległych, których zadaniem jest:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej;
- 2) planowanie, koordynacja i realizacja działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych, wycieczek, imprez w oddziałach równoległych;
- 3) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 4) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 5) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców, wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic.

5. Zespół wychowawczy szkoły powołany jest do:

- 1) rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) opracowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stałej ewaluacji;
- 3) koordynowania realizacji, określenia sposobów, środków i metod realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) rozpatrywania szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 5) oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
- 6) wskazywania radzie pedagogicznej wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji programu i sytuacji wychowawczej;
- 7) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

**§ 45.** 1. Obsługę administracyjną i gospodarczą prowadzą pracownicy administracyjni (specjaliści, referenci), kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, intendent, konserwator, pielęgniarka. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnieni są pracownicy obsługi: woźni, sprzątaczkę, pracownik gospodarczy, dozorca.

2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ustala dyrektor.

3. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 46.** 1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1) bieżące i systematyczne monitorowanie pracy ucznia, obserwowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, motywowanie ucznia do dalszej pracy nad osiągnięciem postępów w nauce i zachowaniu;

5) ukierunkowanie i stymulowanie rozwoju potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia;

6) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zainteresowaniach i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o postępach i trudnościach w zachowaniu;

7) dostarczanie nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia oraz umożliwienie im doskonalenia organizacji i metod własnej pracy dydaktyczno – wychowawczej;

8) uzgodnienie kryteriów i zasad oceniania przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

4) ustalanie ocen bieżących, według skali określonej w pkt. 11 i w formach określonych w pkt. 12;

5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;

8) ustalanie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przedmiotowy system oceniania (PSO) dla przedmiotu i cyklu kształcenia opracowuje każdy nauczyciel we współpracy z nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu. Nauczyciel ma obowiązek dostosować PSO do specyfiki klasy. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania według działów programu;

2) metody i formy sprawdzania osiągnięć uczniów;

3) sposób dokumentowania postępów w nauce i osiągnięć uczniów;

4) sposób informowania ucznia o postępach lub ich braku, informacja zwrotna dla ucznia powinna zawierać wskazanie mocnych stron pracy, wyjaśnienie, na czym polega błąd, wskazówki, jak poprawić błąd, wskazówki do dalszej pracy i wyznaczenie konkretnego terminu poprawy;

5) sposób informowania rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania, postępach i osiągniętych wynikach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) zasady współdziałania z rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;

7) możliwości, warunki i tryb poprawiania ocen cząstkowych;

8) zasady wglądu uczniów i rodziców do kontrolnych prac pisemnych;

9) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

10) inne zasady ustalone przez nauczyciela.

6. Nauczyciele mogą stosować elementy oceniania kształtującego. Nauczyciel jest obowiązany do złożenia Przedmiotowego Systemu Oceniania w ustalonym przez dyrektora szkoły terminie w formie elektronicznej i pisemnej, która jest dostępna w bibliotece szkolnej.

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

8. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym nie później niż w ciągu 2 tygodni nauki informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

9. Uczniowie są obowiązani przekazać informacje o wymaganiach edukacyjnych poszczególnych zajęć edukacyjnych swoim rodzicom. Nauczyciel dokumentuje przekazanie wymagań edukacyjnych wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż w ciągu 2 tygodni nauki, informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oceniania zachowania, w tym zasadach punktowego systemu oceniania zachowania;

2) kryteriach oceniania zachowania;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Uczeń jest obowiązany przekazać powyższe informacje rodzicom. Wychowawca klasy dokumentuje przekazanie informacji wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego podczas pierwszych zebrań z rodzicami informuje ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i możliwościach szczegółowego zapoznawania się z nimi. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają podpisem.

13. Nauczyciele prowadzą:

1) rozpoznawanie możliwości uczniów „diagnozę na wejściu”, aby zgromadzić informacje o możliwościach ucznia oraz o wiadomościach i umiejętnościach wcześniej opanowanych, co pozwoli dostosować pracę do realnych potrzeb każdego ucznia;

2) badanie wyników nauczania wybranych zajęć edukacyjnych;

3) analizę wyników egzaminu zewnętrznego.

14. Skala ocen:

1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe,

2) w klasach I-III ustala się skalę oceniania bieżącego:

a) W-wspaniale

b) B -bardzo dobrze

c) D - dobrze

d) T- trochę opanowałeś

e) S - słabo opanowałeś

f) N - nie opanowałeś

3) oceny bieżące począwszy od klasy IV ustala się w skali:

a) stopień celujący cel 6,

b) stopień bardzo dobry bdb 5,

c) stopień dobry db 4,

d) stopień dostateczny dst 3,

e) stopień dopuszczający dop 2,

f) stopień niedostateczny ndst 1,

- 4) dopuszcza się stosowanie plusów i minusów;
- 5) ocena klasyfikacyjna w klasach I -III jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 6) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - a) stopień celujący cel 6,
  - b) stopień bardzo dobry bdb 5,
  - c) stopień dobry db 4,
  - d) stopień dostateczny dst 3,
  - e) stopień dopuszczający dop 2,
  - f) stopień niedostateczny ndst 1,
- 7) ocenę niedostateczną uznaje się za negatywną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 9) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 10) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 11) nauczyciel może zdecydować o stosowaniu opisowych ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen klasyfikacyjnych równoległe z oceną wyrażoną w skali przyjętej w statucie.

#### 15. Zasady oceniania:

- 1) nauczyciele motywują uczniów do nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach przez systematyczne ocenianie zgodnie z ustalonymi kryteriami, stosowanie ustnych pochwał, wyróżnień, prezentacje osiągnięć uczniów i ich prac, powierzanie roli asystenta;
- 2) oceniane są odpowiedzi ustne, wypowiedzi podczas pracy na lekcji, prace pisemne (prace stylistyczne, rozprawki, referaty, opracowania), prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, pisemne zadania domowe, zadania i ćwiczenia praktyczne, projekty, różne formy pracy na lekcji: dyskusja, debata, drama, doświadczenia, wykonywanie pracy w grupach, prace plastyczne, wewnątrzszkolne badania kompetencji w tym egzaminy próbne;
- 3) z przedmiotów: j. polski, matematyka, j. obcy, w - f uczeń powinien otrzymać minimum 6 ocen cząstkowych w semestrze, z pozostałych przedmiotów minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze;
- 4) w klasach I -III podczas oceny sprawdzianów stosuje się następującą skalę:
  - a) 100% poprawnych odpowiedzi - W
  - b) 91 -99% poprawnych odpowiedzi - B
  - c) 76 - 90% poprawnych odpowiedzi - D
  - d) 51 -75% poprawnych odpowiedzi - T
  - e) 36 - 50 % poprawnych odpowiedzi - S
  - f) do 35% poprawnych odpowiedzi – N;
- 5) począwszy od klasy IV przyjmuje się kryteria oceniania pisemnych sprawdzianów i kartkówek:
  - a) celujący - 100% + zadanie dodatkowe
  - b) bardzo dobry 90-100%
  - c) dobry 75-89%
  - d) dostateczny 50-74%
  - e) dopuszczający 30-49%
  - f) niedostateczny 0-29%;

6) szczegółowe kryteria oceniania pisemnych sprawdzianów z uwzględnieniem "+" i "-" przy stopniu ustala nauczyciel;

7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

8) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

9) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

10) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów);

12) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę; uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

13) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić notatki z lekcji oraz braki w wiadomościach i umiejętnościach. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą termin uzupełnienia braków uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem;

14) zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

#### 16. Metody i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca szerszy zakres materiału nauczania winna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź pracy klasowej nauczyciel odnotowuje ołówkiem w dzienniku zajęć edukacyjnych wraz z datą poinformowania uczniów oraz w dzienniku elektronicznym. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel powinien oddać w ciągu 2 tygodni;

2) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną zapowiedzianą pracę;

3) nie muszą być zapowiadane krótkie (do 15 min.) pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmujące materiał co najwyżej 3 ostatnich lekcji;

4) wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, lekarza, wychowawcy klasy);

5) nauczyciel określa zasady poprawiania niekorzystnych wyników np. tworząc dodatkowe możliwości sprawdzenia osiągnięć ucznia oraz ustala tryb zgłaszania nie przygotowania do lekcji (dwa razy w semestrze, z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniu - jeden raz w semestrze);

6) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela;

7) w sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w ustalonej przez siebie formie sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia;

8) poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem „/” przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną uzyskaną w ten sposób za jedyną i ostateczną;

9) bieżące ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, gdzie nauczyciel odnotowuje oceny i objaśnia stosowane zapisy w tym nieprzygotowania ucznia. Nauczyciel gromadzi informacje o osiągnięciach ucznia w wybranej przez siebie formie (karty obserwacji, karty osiągnięć, portfolio, teczki ucznia, notatki). Wychowawca gromadzi informacje o wychowankach w dokumentacji wychowawcy;

10) nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do zakończenia roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne prace pisemne są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji. Na prośbę rodziców prace pisemne są udostępniane do wglądu podczas zebrań rodzicielskich. Nie mogą być one kopiowane lub powielane w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu pracy.

#### 17. Informowanie o osiągnięciach uczniów:

1) uczniowie są zobowiązani do systematycznego informowania rodziców o osiągniętych wynikach;

2) informacje o bieżących osiągnięciach uczniów są przekazywane rodzicom w kontaktach bezpośrednich: zebrania klasowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, zapowiedziane wizyty w domu ucznia lub pośrednich: wpisy w „dzienniczku ucznia”, w zeszytach przedmiotowych, korespondencja listowna, e - mail, sms, rozmowa telefoniczna, dziennik elektroniczny;

3) wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach podczas zebrań z rodzicami. W przypadku, gdy przewidywaną oceną jest ocena niedostateczna rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zostaną oni wezwani po odbiór informacji, w szczególnych przypadkach powiadomieni listownie – za potwierdzeniem odbioru, po czym wychowawca sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.

#### 18. Klasyfikowanie uczniów:

1) każdy rok szkolny składa się z dwóch części. Terminarz klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalany jest zarządzeniem dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i zostaje zamknięty klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Drugie półrocze zamyka rada klasyfikacyjna bezpośrednio poprzedzająca zakończenie roku szkolnego. Ostateczne wyniki klasyfikacji za rok szkolny potwierdza rada pedagogiczna nie później niż do 31 sierpnia. Ocenianie w II semestrze rozpoczyna się w dniu ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) klasyfikacja semestralna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) podstawę klasyfikowania śródrocznego i rocznego w klasach IV -VIII stanowi lista zajęć edukacyjnych określona w szkolnym planie nauczania;

4) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący, ocenę zachowania - ustala wychowawca klasy; oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący;

5) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne ustala upoważniony przez dyrektora nauczyciel;

6) nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 1 przyjmują ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych:

a) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu,

b) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

c) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

d) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,

e) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,

f) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,

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

8) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz na ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

19. Klasyfikacja śródroczna:

1) klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I półroczu i ustaleniu klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania w klasach IV-VIII oraz oceny opisowej w klasach I- III;

2) celem klasyfikowania śródrocznego jest:

a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania, w jakich obszarach poczynił postępy i co powinien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

b) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie poprzez uzasadnienie oceny zachowania w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania,

c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,



- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) stworzenie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
- 3) tryb ustalania śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych obejmuje:
- a) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
  - b) poinformowanie ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych na 10 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej i wpisanie przewidywanej oceny do dziennika w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej,
  - c) poinformowanie ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej; nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę ołówkiem w dzienniku lekcyjnym; w wykazie uczniów zagrożonych umieszcza nazwisko ucznia,
  - d) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - e) skorzystanie przez ucznia z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na warunkach ustalonych przez nauczyciela,
  - f) ustalenie i wpisanie do dziennika ustalonych ocen śródrocznych na 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,
- 4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki edukacyjne mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- a) opracowanie indywidualnego programu pracy z uczniem, uwzględniającego diagnozę przyczyn trudności szkolnych i zakres braków,
  - b) uzgodnienie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, sugerowanie rodzicom przeprowadzenia diagnozy przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
  - c) wsparcie ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
  - d) skierowanie ucznia do odrabiania prac domowych pod opieką wychowawcy świetlicy,
  - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie,
  - f) indywidualne konsultacje z nauczycielem,
  - g) umożliwienie uzupełniania partii materiału programowego w uzgodnionych z nauczycielem terminach i zobowiązanie ucznia do przystąpienia do wskazanych przez nauczyciela form sprawdzenia umiejętności i wiadomości,
  - h) zorganizowanie dla ucznia pomocy psychologiczno pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub innych zajęć.

## 20. Klasyfikacja roczna:

- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obejmuje:
- a) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania,

b) poinformowanie ucznia przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej i wpisanie przewidywanej oceny do dziennika w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej oraz do dziennika elektronicznego,

c) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach rocznych 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

d) skorzystanie przez ucznia i jego rodziców z możliwości:

a. uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,

b. złożenia egzaminu sprawdzającego,

c. złożenia egzaminu klasyfikacyjnego,

e) ustalenie przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i wpisanie do dziennika rocznych ocen klasyfikacyjnych na 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,

3) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej, gdy uczeń od czasu poinformowania o przewidywanej ocenie:

a) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne przedmiotu, co uniemożliwia ustalanie stopnia opanowania bieżącego materiału programowego,

b) uzyskuje negatywne oceny i nie korzysta z prawa do ich poprawiania w ustalonych terminach,

4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalana zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;

6) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

7) jeżeli zajęcia edukacyjne prowadzone są w I półroczu, ocena śródroczna jest równocześnie roczną oceną klasyfikacyjną;

8) jeżeli uczeń uzyskał promocję z oceną niedostateczną szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

a) opracowanie indywidualnego programu pracy z uczniem, uwzględniającego diagnozę przyczyn trudności szkolnych i zakres braków,

b) wsparcie ze strony nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,

c) skierowanie ucznia do odrabiania prac domowych pod opieką wychowawcy świetlicy,

d) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie,

e) indywidualne konsultacje z nauczycielem,

f) umożliwienie uzupełniania partii materiału programowego w uzgodnionych z nauczycielem terminach i zobowiązanie ucznia do przystąpienia do wskazanych przez nauczyciela form sprawdzenia umiejętności i wiadomości,

g) zorganizowanie dla ucznia pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub innych zajęć.

21. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

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

22. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców stosownego wniosku do nauczyciela;

3) tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania uczniowi informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w terminie ustalonym w zarządzeniu dyrektora szkoły najpóźniej na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;

4) uczeń i jego rodzice składają do nauczyciela w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana ocena rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;

5) nauczyciel przedmiotu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku ustala w formie pisemnej:

a) zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku,

b) terminy w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną,

c) formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,

d) inne warunki wynikające ze specyfiki przedmiotu,

6) rodzic i uczeń winni potwierdzić podpisami kopię otrzymanej od nauczyciela informacji; dokumentację związaną z procedurą ustalenia wyższej niż przewidywana ocena rocznej przechowuje się do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;

7) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

a) dopełni trybu określonego w ust.4.,

b) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w pkt. 5),

8) niezależnie od zapisów pkt. 7 uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej;

9) uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w trybie określonym w pkt. 25;

10) dokumentację związaną z procedurą ustalenia wyższej niż przewidywana ocena rocznej przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;

11) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnego wniosku, podpisanego przez ucznia i jego rodziców, skierowanego do dyrektora szkoły, złożonego w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie składanego zastrzeżenia;

12) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć

artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

13) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

14) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; sprawdzian odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;

15) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

17) przepisy ust. 11-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego; termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

23. Ocena zachowania:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych;

2) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom,

3) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i wyrażone są następującymi określeniami:

a) Wzorowe. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako wzorowe, jeśli spełnia następujące kryteria:

- jest koleżeński i pracowity,

- jest zawsze przygotowany do zajęć,

- systematycznie odrabia zadania domowe,

- bardzo chętnie wykonuje zadania na lekcji,

- jest aktywny na zajęciach,

- chętnie podejmuje i sam organizuje działania w zespole klasowym,

- szanuje kolegów i lubi pomagać innym,

- szanuje osoby z najbliższego otoczenia,

- odznacza się dużą kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,

- wkłada wysiłek w wykonane prace, które są estetyczne i dokładne,

- cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie,
- wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych itp.,

b) Bardzo dobre. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako bardzo dobre, jeśli spełnia następujące kryteria:

- sporadycznie zachowuje się nietaktownie,
- stara się nie uchylać od pomocy kolegom i pracy na rzecz zespołu klasowego,
- zazwyczaj systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego
- potrafi opanować negatywne emocje,
- przestrzega ładu i porządku w klasie,
- podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności,
- kulturalnie zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
- zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- jest grzeczny i uprzejmy,
- utrzymuje porządek w miejscu pracy,

c) Dobre. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako dobre, jeśli spełnia następujące kryteria:

- sporadycznie nie panuje nad emocjami,
- zdarza się, że użyje mało kulturalnego słownictwa,
- niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
- nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- nie zawsze chętnie pomaga rówieśnikom,
- zdarzyło się, że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych uczniów,
- zlekceważył polecenie nauczyciela,
- bierze udział w imprezach klasowych i konkursach na prośbę lub polecenie wychowawcy,

d) Poprawne. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako poprawne, jeśli spełnia następujące kryteria:

- często bywa nietaktowny,
- czasami używa wulgarnego słownictwa,
- niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- zwykle nie reaguje na przejawy zła,
- nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy,
- lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę,
- rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- nie ma poczucia odpowiedzialności w wypełnianiu obowiązków dyżurnego,

e) Nieodpowiednie. W ocenie opisowej wychowawca określa zachowanie ucznia jako nieodpowiednie, jeśli spełnia następujące kryteria:

- niechętnie podejmuje działania w grupie,
- jest niekoleżeński, konfliktowy i agresywny,
- jest niezdiscyplinowany,
- niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac,
- nie utrzymuje porządku w miejscu pracy,
- jest niepunktualny,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- często zapomina o odrabianiu zadań domowych,

4) śródroczną i roczną ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe - wz
- b) bardzo dobre - bdb
- c) dobre - db
- d) poprawne - pop
- e) nieodpowiednie – ndp
- f) naganne - nag

5) wychowawca może zdecydować o stosowaniu w oddziale śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania równoległe z oceną wyrażoną w przyjętej skali;

6) ocenę zachowania otrzymuje każdy w pełni lub częściowo klasyfikowany uczeń; ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

7) w szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania, którego zasady stanowią odrębny dokument;

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

24. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów począwszy od klasy IV:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:

- a) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- c) uzyskuje oceny zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami,
- d) dba o zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- e) jest kulturalny i grzeczny wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- f) potrafi współpracować w zespole klasowym,
- g) dba o kulturę słowa, potrafi taktownie uczestniczyć w dyskusji, nie narzuca własnych poglądów,
- h) szanuje tradycje szkolne,
- i) dba o mienie własne i szkoły,
- j) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- k) godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- l) przestrzega zasad regulaminu obowiązującego w szkole, posiada odpowiednie obuwie i zawsze je zmienia, nie opuszcza samowolnie budynku szkolnego w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw,

m) aktywnie i twórczo uczestniczy w realizacji projektów,

n) uzyskał wymaganą liczbę punktów,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z przyjętych obowiązków i uczy się na miarę swoich możliwości,
- b) systematycznie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- c) dba o naturalny wygląd,
- d) nie ulega nałogom,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,

- f) jest przyjazny, życzliwy, pomaga w obowiązkach szkolnych, potrafi współpracować w zespole klasowym,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej, cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec kolegów i dorosłych,
  - h) dba o honor i tradycje szkolne,
  - i) szanuje mienie własne i szkoły,
  - j) przestrzega regulaminu szkoły, posiada odpowiednie obuwie i zawsze je zmienia, nie opuszcza samowolnie budynku szkolnego w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw,
  - k) sumiennie wywiązuje się z powierzonych działań podczas realizacji projektu,
  - l) uzyskał wymaganą liczbę punktów,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
- a) dobrze wywiązuje się z przyjętych obowiązków i uczy się w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
  - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
  - d) posiada odpowiednie obuwie,
  - e) rzadko zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
  - f) jego strój lub higiena nie budzą zastrzeżeń,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie ulega nałogom,
  - h) nie używa wulgarnego słownictwa, cechuje go kultura osobista i kultura zachowań wobec kolegów i dorosłych,
  - i) dba o mienie własne i szkoły,
  - j) przystąpił do realizacji projektu i na miarę swoich możliwości realizuje powierzone działania,
  - k) uzyskał wymaganą liczbę punktów,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
- a) poprawnie wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
  - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - c) czasami spóźnia się na zajęcia lekcyjne, opuszcza godziny bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w semestrze),
  - d) jego strój lub higiena czasami budzą zastrzeżenia,
  - e) zdarza mu się nie wywiązywać z obowiązków ucznia,
  - f) nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
  - g) zdarzają mu się pojedyncze uchybienia dotyczące kultury zachowania wobec dorosłych i kolegów,
  - h) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonywać powierzone oraz dobrowolne prace i zadania,
  - i) nie dba należycie o mienie własne i szkoły,
  - j) rozumie popełnione błędy i stara się zmienić swoje postępowanie,
  - k) niesystematycznie uczestniczy w realizacji projektu,
  - l) uzyskał wymaganą liczbę punktów,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się następujące zachowania:
- a) nie szanuje dorosłych i rówieśników,
  - b) uczy się poniżej swoich możliwości,
  - c) postępuje nieuczciwie, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej, jest obojętny wobec przejawów zła,
  - d) ma nieusprawiedliwione godziny (do 30 godzin w semestrze), ucieka z lekcji,
  - e) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - f) nie zmienia obuwia, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas lekcji i przerw,
  - g) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,

- h) zdarza mu się być niestosownie lub niehigienicznie ubranym,
  - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych; sporadycznie reaguje na zwracanie uwagi,
  - j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz stwarza zagrożenie dla innych,
  - k) bierze udział w bójkach,
  - l) dewastuje szkolne mienie, nie dba o swoje podręczniki, zeszytu i przybory szkolne,
  - m) zdarza mu się być nietaktownym i wulgarnym,
  - n) w sposób arogancki odnosi się do pracowników szkoły i nauczycieli,
  - o) ulega nałogom, ale reaguje na zwracane uwagi,
  - p) mimo deklaracji nie uczestniczy w realizacji projektu,
  - q) uzyskał wymaganą liczbę punktów,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, zastrasza, poniża, szantażuje innych,
  - b) uczestniczy w bójkach; jest ich prowodyrem,
  - c) ma nieusprawiedliwione godziny (ponad 30 w semestrze), wagaruje i ucieka z lekcji,
  - d) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
  - e) wyłudza lub kradnie pieniądze,
  - f) używa wulgarnego słownictwa,
  - g) nagminnie łamie regulaminy obowiązujące w szkole,
  - h) nie szanuje godności i pracy ani mienia swego lub innych,
  - i) postępuje nieuczciwie,
  - j) unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej,
  - k) jest obojętny na przejawy zła,
  - l) nie dba o higienę,
  - m) ulega nałogom: pali papierosy lub pije alkohol albo przyjmuje narkotyki,
  - n) stwarza zagrożenie lub lekceważy zagrożenie mimo zwróconej uwagi,
  - o) wchodzi w konflikt z prawem,
  - p) którego działania utrudniają innym realizację projektu,
  - q) nie uzyskał wymaganej liczby punktów.

#### 25. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny zachowania rozumie się:
- a) poinformowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania,
  - b) ustalenie przewidywanej oceny,
  - c) wychowawca:
    - przypomina tryb, zasady i kryteria ustalania ocen zachowania, w tym system punktowy -zasięga opinii uczniów danego oddziału w formie dyskusji lub ankiety,
    - zapoznaje się z opinią ocenianego ucznia (samoocena),
    - zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli,
    - ustala przewidywaną ocenę zachowania na 30 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej,
- 2) poprzez tryb ustalenia rocznej oceny zachowania rozumie się:
- a) poinformowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania,
  - b) ustalenie przewidywanej oceny,
  - c) wychowawca:
    - przypomina tryb, zasady i kryteria ustalania ocen zachowania, w tym system punktowy,
    - zasięga opinii uczniów danego oddziału w formie dyskusji lub ankiety,
    - zapoznaje się z opinią ocenianego ucznia (samoocena),
    - zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli,



- ustala przewidywaną ocenę zachowania na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
  - d) poinformowanie ucznia przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminie ustalonym w zarządzeniu dyrektora szkoły i wpisanie przewidywanej oceny do dziennika lekcyjnego,
  - e) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie rocznej w terminie ustalonym w zarządzeniu dyrektora szkoły; w przypadku przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej oceny rocznej rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym; w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wzywa rodziców po odbiór informacji, w szczególnych przypadkach listownie i sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym,
  - f) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców z możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
  - g) na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy wpisują ustalone roczne oceny zachowania do dziennika,
- 3) ocena roczna może być niższa od przewidywanej, gdy uczeń:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne,
  - b) narusza regulamin szkolny,
  - c) nie wykazuje chęci zmiany postępowania,
- 4) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli wychowawca, nauczyciele i samorząd klasowy uznają, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

26. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
  - a) zawarcie kontraktu,
  - b) wypełnienie reguł kontraktu przez ucznia,
- 2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej w terminie ustalonym w zarządzeniu dyrektora szkoły;
- 3) w razie braku stosownego kontraktu uczniowi i jego rodzicom nie przysługuje odwołanie od ustalonej rocznej oceny zachowania;
- 4) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania poprzez dziennik elektroniczny w terminie określonym w pkt. 2);
- 5) do 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, w terminie ustalonym w zarządzeniu dyrektora szkoły uczeń i jego rodzice składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jeden stopień;
- 6) wychowawca w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wniosku ustala w formie pisemnego kontraktu warunki konieczne do spełnienia w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacją roczną;
- 7) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie warunki a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, pracownicy szkoły a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych uwag co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę;
- 8) wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dokumentacji w postaci opinii, notatek służbowych, kontraktów i umów

zawartych z uczniem lub innych dokumentów, na podstawie których ustalił roczną klasyfikacyjną oceną zachowania;

9) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być ustalona w drodze odwołania;

10) odwołanie od oceny zachowania dokonuje się w następującym trybie:

a) złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku napisanego przez ucznia i jego rodzica, zaopiniowanej pozytywnie przez samorząd klasowy, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

b) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- wychowawca (przewodniczący komisji),
- nauczyciel uczący w danej klasie,
- przedstawiciel samorządu klasowego,
- rzecznik praw ucznia ,

w celu rozpatrzenia wniosku o zmianę oceny zachowania oraz ustala termin posiedzenia tej komisji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

c) rozpatrzenie wniosku przez komisję,

d) ocena zachowania ustalona przez komisję (może być niższa niż ocena ustalona przez wychowawcę) jest oceną ostateczną i odwołanie od niej nie przysługuje,

11) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłaszane w na piśmie, z uzasadnieniem, podpisane przez ucznia i jego rodziców, składane w sekretariacie szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

12) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców,

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13) 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.

## 27. Egzamin klasyfikacyjny

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródroczny lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2) egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który opuścił zajęcia z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione; do przyczyn usprawiedliwionych należą:

a) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,

b) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,

- c) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami,
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 4) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną, uzasadnioną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodów nieusprawiedliwionych, jego rodziców, kuratora sądowego lub pedagoga;
- 5) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 6) wniosek o przeprowadzenie egzaminu uczniów i jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej; termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły - z chwilą ustania przeszkód - wyznacza następny termin;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 9) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; zadania egzaminacyjne, zatwierdza przewodniczący komisji; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne i ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną;
- 11) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

#### 28. Egzamin sprawdzający:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o umożliwienie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych w trybie egzaminu sprawdzającego; wniosek powinien być podpisany przez ucznia i jego rodziców i złożony nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w trybie egzaminu sprawdzającego może nastąpić jedynie w przypadku braku możliwości spełnienia warunków i trybu uzyskania tej oceny uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu z powodu:
- a) usprawiedliwionej nieobecności ucznia,
  - b) nieobecności nauczyciela,
  - c) innych ważnych przyczyn rodzinnych lub losowych,
- 3) dyrektor szkoły przed wyrażeniem zgody na egzamin sprawdzający zasięga opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
- 4) dyrektor wyznacza termin egzaminu, który powinien odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; o terminie egzaminu informowany jest uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice ucznia;

5) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły (przewodniczący komisji),
- b) nauczyciel uczący,
- c) inny nauczyciel tego samego przedmiotu,

6) zadania na egzamin sprawdzający przygotowuje nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor; ocena ustalona w wyniku tego egzaminu (może być niższa niż ocena ustalona przez nauczyciela uczącego) jest oceną ostateczną i odwołanie od niej nie przysługuje; z egzaminu sporządza się protokół przechowywany w dokumentacji szkoły.

29. Promowanie uczniów:

1) uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

3) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

4) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej;

5) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

6) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych określonych w wykazie Mazowieckiego Kuratora Oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Ocenę tę w arkuszu ocen wpisuje wychowawca klasy;

7) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;

8) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;

9) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

10) na świadectwie ucznia odnotowuje się indywidualne osiągnięcia ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów co najmniej na szczeblu powiatowym oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego; na świadectwie ucznia kończącego szkołę odnotowuje się osiągnięcia z okresu nauki w szkole podstawowej potwierdzone imiennym zaświadczeniem, dyplomem.

### 30. Egzamin poprawkowy:

1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego;

2) nauczyciel zobowiązany jest w ciągu 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej określić zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem;

3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

5) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;

7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września;

8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję taką można podjąć tylko raz w danym etapie edukacyjnym;

9) w przypadku zgłoszenia przez rodzica zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego;

10) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

31. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania:

- 1) zasady oceniania podlegają ewaluacji:
  - a) przez uczniów - ankiety, dyskusje na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zebraniach samorządu szkolnego,
  - b) przez rodziców - ankiety, dyskusje na zebraniach klasowych i zebraniach rady rodziców,
  - c) przez nauczycieli - na zebraniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołów przedmiotowych i rady pedagogicznej dokonywana corocznie,
- 2) wnioski z dokonywanych analiz są podstawą do dokonywania zmian w zasadach oceniania;
- 3) zmian dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego. Informacje o wprowadzonych zmianach przekazywane są uczniom i rodzicom.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

§ 47. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. Uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może wyrazić zgodę, jeżeli:

- 1) uczeń nie jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- 3) przestrzega zasad statutu i regulaminów.

2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.

9. Uczniowie kończący naukę w szkole podstawowej oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

10. Postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne kandydatów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 w Sochaczewie przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana

przez dyrektora szkoły. Dyrektor określa zadania komisji i harmonogram postępowania rekrutacyjnego.

## **Rozdział 8**

### **Prawa uczniów**

**§ 48.** Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 mają prawo do:

- 1) poznawania swoich praw;
- 2) równego traktowania wobec prawa;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z zasadami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz przepisami bhp;
- 5) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczny pobyt w szkole;
- 6) poszanowania swej godności osobistej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i zagrożeniami;
- 7) swobodnej wypowiedzi, w tym do swobodnego poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania, przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 12) egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną;
- 13) uczestnictwa w opracowywaniu statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, świetlicy i pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego;
- 15) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 16) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego,
- 17) wszystkich form opieki socjalnej i wychowawczej organizowanej w szkole lub poza szkołą;
- 18) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 9**

### **Obowiązki ucznia**

**§ 49. 1.** Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach;
- 2) odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych, religijnych;
- 3) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz, dbałości o dobre imię szkoły;

4) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie; w czasie zajęć lekcyjnych zachowywania należytej uwagi, zabierania głosu, gdy zostaną do tego upoważnieni przez nauczyciela;

5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;

6) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji;

7) poszanowania godności i okazywania szacunku wobec całej społeczności szkolnej: dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, rodziców i kolegów;

8) wykonywania wszystkich poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły;

9) dostosowania się do zasad przebywania w szkole;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej informacji od rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym;

12) dbałości o utrzymanie czystości, ładu i porządku w szkole, troski o estetykę pomieszczeń;

13) poszanowania mienia szkolnego jako wspólnego dobra;

14) dbania o własne mienie, podręczniki i przybory szkolne, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;

15) dbania o schludny wygląd;

16) noszenia schludnego, odpowiedniego stroju; ubiór ucznia nie może pozostawać w sprzeczności z charakterem szkoły jako instytucji; w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje stój galowy;

17) niekorzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

18) dbania o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;

19) przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy, brutalności, wulgarności;

20) wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia pomocy potrzebującym;

2. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

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

4. W przypadku złego samopoczucia, choroby uczeń jest odbierany ze szkoły przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

**§ 50.** 1. Uczeń ma prawo złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania praw zapisanych w statucie.

2. Uczeń składa skargę w poniższym trybie:

1) kieruje pisemną skargę z uzasadnieniem do rzecznika praw ucznia;

2) rzecznik praw ucznia rozpatruje skargę ucznia i podejmuje decyzję o jej podtrzymaniu lub odrzuceniu;

3) skarga podtrzymana przez rzecznika praw ucznia rozpatrywana jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego; dyrektor wskazuje przewodniczącego komisji; skarżący przedstawia komisji skargę z uzasadnieniem; komisja zajmując stanowisko:

a) potwierdza naruszenie praw ucznia,

b) odrzuca skargę jako bezzasadną,

4) od decyzji komisji rodzice ucznia mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Warszawie.



**§ 51.** 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego i innych ludzi,
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) aktywne przeciwdziałanie zjawiskom i zachowaniom negatywnym.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy lub rodziców;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności klasy, społeczności uczniów, rady pedagogicznej, rodziców;
- 3) nagrody rzeczowe, puchary, medale;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 6) odznaki honorowe.

3. Uczniowie mogą być ukarani za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów;
- 2) niewypełnianie obowiązków szkolnych;
- 3) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;
- 4) niszczenie mienia;
- 5) używanie – bez zgody nauczyciela – w czasie zajęć lekcyjnych i przerw telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
- 6) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa, higieny i przeciwpożarowych;
- 7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa;
- 8) palenie papierosów, używanie, namawianie do używania i rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 9) wnoszenie na teren szkoły i używanie przedmiotów stanowiących potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa;
- 10) fałszowanie ocen i dokumentów (tj. zwolnień, wpisywanie ocen do dziennika i dokonywanie innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej);
- 11) inne zachowania naruszające normy społeczne;

4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.

5. Za nieprzestrzeganie obowiązujących zasad uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
- 3) naganą dyrektora szkoły;
- 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności rady pedagogicznej;
- 5) przeniesieniem na wniosek wychowawcy lub zespołu nauczycieli uczących w oddziale do równoległej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do ustalenia wspólnie z wychowankami innych form kary.

7. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 3dni, składając pisemne odwołanie do dyrektora.

8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

10. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

a) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem zastrzeżeń,

b) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje w terminie do trzech dni,

c) dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

11. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania na ucznia, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty. O przeniesienie ucznia wnioskuje się w sytuacji, gdy:

- 1) rażąco i nagminnie łamie prawo szkolne;
- 2) był karany, a jego zachowanie nie uległo zmianie;
- 3) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, oddziałuje demoralizująco na rówieśników.

## **Rozdział 10**

### **Formy pomocy i opieki dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1**

**§ 52.** 1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:

- 1) bieżące wsparcie wychowawcy i pedagoga;
- 2) możliwość ubiegania się o stypendium socjalne lub zasiłek losowy;
- 3) kontakt z MOPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej;
- 4) porady psychologiczno – pedagogiczne i z zakresu podstaw prawa rodzinnego i opiekuńczego;
- 5) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) pomoc materialną, rzeczową (ze środków rady rodziców, sponsorów bądź z akcji charytatywnych).

2. W ramach działań opiekuńczych szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 3) sądem rodzinnym;
- 4) policją;
- 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 6) specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi;
- 7) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 8) pogotowiem opiekuńczym.

**§ 53.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym obowiązują zasady porządkowe:

1) uczniom nie wolno biegać po korytarzach i przebywać na klatkach schodowych podczas przerw międzylekcyjnych;

2) uczniom nie wolno samowolnie wychodzić z budynku szkoły, o udostępnieniu uczniom terenu przyszkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły;

3) uczniom nie wolno wychodzić poza teren szkolny;

4) uczeń może być zwolniony z lekcji, po uprzedzeniu dzień wcześniej, przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; uczeń ma obowiązek przekazać tę informację rodzicom (prawnym opiekunom);

5) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczają ją bezpośrednio po zakończeniu zajęć;

6) uczniowie oczekujący na rozpoczęcie lekcji nie mogą przebywać na korytarzach i w holu szkoły; opiekę zapewnia im świetlica szkolna;

7) uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia na zmianę (na jasnej podeszwie), pozostawiania w szatni wierzchnich okryć i obuwia, nie wolno mu pozostawiać w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;

8) uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;

9) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;

10) uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli i opiekunów w trakcie wycieczek szkolnych; zobowiązani są też do znajomości i przestrzegania regulaminu wycieczek;

11) uczniowie powinni być świadomi niebezpieczeństw, jakie niesie ze sobą bezkrytyczne korzystanie z Internetu;

12) w czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania;

13) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.);

14) zakaz określony wcześniej nie dotyczy:

a) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadkach uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,

b) sytuacji szczególnych (np. zagrożenia życia lub zdrowia uczniów),

c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.

2. Na zajęcia wychowania fizycznego na obiektach MOSiR lub na pływalni Orka uczniowie wychodzą wyłącznie pod opieką nauczycieli, przestrzegając regulaminu wyjść.

3. Imprezy oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez; każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.

5. Budynek szkoły jest objęty systemem monitoringu wizyjnego.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem.

7. Działalność szkoły polegająca na przeciwdziałaniu narkomanii i innym uzależnieniom obejmuje:

1) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

2) informowanie o uzależnieniach i ich skutkach;

3) współpracę z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

4) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających;

5) przygotowanie nauczycieli do przeciwdziałania uzależnieniom.

8. Szkoła podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, zgodnie z odrębnymi procedurami.

9. Dyrektor szkoły określa w zarządzeniach wewnętrznych szczegółowe zasady i procedury przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, higieny nauki i pracy, przepisów przeciwpożarowych, regulaminów zajęć i pracowni.

10. Uczniowie stosują się do procedur obowiązujących w szkole, z którymi zapoznawani są przez wychowawców na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

**§ 54.** 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, którego zasady określa odrębny dokument.

2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych w zarządzeniu.

## **Rozdział 11**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 55.** 1. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania w tym uczenia się, w efekcie którego osiągnie dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań zapisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Wychowanie przedszkolnego realizowane w szkole zapewnia:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,

b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,

c) przygotowanie, na życzenie rodziców, opinii wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,

e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami - obserwacja w sytuacjach naturalnych, indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy, wspieranie dzieci z uzdolnieniami,

f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców,

2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii lub etyki,

b) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii lub etyki,

c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego, ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe,

4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej; Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;
- 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
- 4) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia; zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
- 5) szczególne zasady sprawowania opieki i zachowania bezpieczeństwa określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 12**

### **Oddziały gimnazjalne**

**§ 56.** 1. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

2. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego określa regulamin, stanowiący załącznik do statutu.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

4. Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych stosuje się przepisy statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Sochaczewie.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 57.** 1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz kolegialne organy szkoły.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje jego tekst jednolity.

3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie www.