



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

nr 13

w Zielonej Górze

PODSTAWA PRAWNA

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13
ul. Fryderyka Chopina 18a
65-032 ZIELONA GÓRA
tel. 68 452 85 00

Na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. 2026 poz. 820
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. 2025 poz. 1483
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2025 poz. 849, 2026 poz.130, 2026 poz. 1090)

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 w ZIELONEJ GÓRZE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe*;
- 2) *statucie* - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 13 w Zielonej Górze;
- 3) *jednostce oświatowej* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 w Zielonej Górze;
- 4) *dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 5) *radzie pedagogicznej* - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 6) *radzie rodziców* - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców, wychowanków/uczniów;
- 7) *rodzicach* - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
- 8) *pracownikach niepedagogicznych* - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi:

„Szkoła Podstawowa nr 13 w Zielonej Górze”.

2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Fryderyka Chopina 18a.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową .
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

§3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Zielona Góra.

2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22.

§4. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez niego doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

¹⁾ Zmiana tekstu wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2017 r. poz. 949.

²⁾ Jak w odnośniku nr 1.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935 i 1089.

- 2) tworzy warunki umożliwiające wychowankom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz zapewnia pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 4) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 5) współdziała z rodzicami wychowanków/uczniów, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 6) stwarza dziecku sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) tworzy warunki umożliwiające wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój wychowanków/ uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny;
- 8) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji planów nauczania zgodnie z obowiązującym prawem
- 10) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 11) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie VIII;
- 12) umożliwia uczniom szkoły podstawowej, zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
- 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi wychowanka/ucznia;
- 14) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój wychowanka/ucznia z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku wychowanków/uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 15) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 16) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków/uczniów przebywających w przedszkolu/szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
- 17) zapewnia bezpieczeństwo osób/uczniów/pracowników szkoły przebywających na terenie placówki poprzez działanie monitoringu wizyjnego- zasady jego działania określa odrębny regulamin;
- 18) współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne;
- 19) zapewnia rodzicom informację o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informuje o ich postępach w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;

- 20) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi przedszkolami, szkołami w kraju i zagranicą;
- 21) zapewnia odpowiednią bazę oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych.

§6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo wychowanków/uczniów w życiu społeczno - kulturalnym;
- 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 3) rozwijanie u wychowanków/uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich, w tym opracowanych przez nauczycieli;
- 5) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów kl. VII i VIII oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego - upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
- 7) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów;
- 8) poszanowanie indywidualności każdego wychowanka/ucznia oraz jego praw;
- 9) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
- 11) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
- 12) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla wychowanków/uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 13) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 14) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem bliższym i dalszym;
- 15) rozwijanie wrażliwości estetycznej wychowanków/uczniów oraz ich aktywności twórczej;
- 16) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 17) rozwijanie samorządności;
- 18) rozwijanie u wychowanków/uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów;
- 19) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 20) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród wychowanków/uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym;
- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych wychowanków/uczniów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Zespole oraz poza nim – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości;
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi

przepisami;

- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków/uczniów;
 - 26) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami;
 - 28) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, przedszkolami, szkołami w kraju i zagranicą.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć rozwijających pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach w szczególności przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
- 29) nauczanie języków mniejszości narodowych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz prowadzenie Międzyszkolnego Punktu Nauczania Języka Ukraińskiego.

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków/uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 6) Policją, innymi służbami i instytucjami.

§ 8. Dla wychowanków/uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, bądź w przypadku ucznia szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§9.1. Szkoła tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków/uczniów organizując im pomoc psychologiczno -pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka/ ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

§ 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności wychowankom / uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnie uzdolnionym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

§ 11. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.

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

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

§ 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) wychowanka/ucznia;
- 2) rodzica/ów;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem/ucniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) poradni;
- 10) asystenta edukacji romskiej;
- 11) pomocy nauczyciela.

§ 14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem / uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów gimnazjum;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) klas terapeutycznych.

§15.1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się rodzicom wychowanków/uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§16.1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w Szkole wychowankom, uczniom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci, zwani dalej „specjalistami”.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

§17. Dyrektor planując udzielanie wychowankowi/uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia jak również z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

§ 18. W przypadku gdy wychowanek/uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§19.1. O potrzebie objęcia wychowanka/ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców.

2. O ustalonych dla wychowanka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców.

§20. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają statuty jednostek oświatowych, wchodzących w skład zespołu.

Rozdział 3

Organy Szkoły, ich szczegółowe kompetencje,

szczególne warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§22. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;

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

§ 23. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami/uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom/uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego po klasie III;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia niezbędne dane osobowe wychowanka/ucznia zgodnie z przepisami w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) odpowiada za prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.

§ 24.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 2) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor również:

- 1) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;

- 2) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 4) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 6) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia w oparciu o orzeczenie lekarskie;
 - 7) organizuje i realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 8) organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (także w zajęciach organizowanych przez Szkołę w obiektach, które do niej nie należą);
 - 9) dba o zapewnienie właściwych warunków pracy Szkoły pod względem lokalowym, kadrowym, wyposażenia w pomoce naukowe oraz bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§25. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§26.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby zaproszone mają głos doradczy.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

§ 27. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez uprawnione organy;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian w zapisie Statutu Szkoły.

§28. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§29.1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej danej szkoły.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 30. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor Szkoły, wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z prawem.

§31. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§32. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.

§33. 1. Rada rodziców Szkoły stanowi reprezentację ogółu rodziców .

2. Skład rady rodziców określa ustawa.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców Szkoły.

§34. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§35. 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;

2. Rada rodziców ponadto:

- 1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Szkoły;
- 2) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa;
- 3) fundusze, o których mowa w pkt 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;
- 4) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

§36. Organizację i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki regulują organy szkoły.

§37. 1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

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

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 38.1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§39. Regulaminy działalności: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§40. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.

§41.1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając

obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków/uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

3. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa się:

- 1) na wspólnych posiedzeniach;
- 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.

§42.1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, powstaje wówczas, gdy organy wyrażą chęć dojścia do porozumienia, celem znalezienia kompromisu.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel rady rodziców oraz jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz opiekun samorządu - w przypadku - gdy spór dotyczy samorządu uczniowskiego;
- 2) dyrektor, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców w sytuacjach - gdy spór nie dotyczy samorządu uczniowskiego.

4. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu pojednawczego ustalają te podmioty w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

§43.1. Przewodniczącym zespołu o którym mowa w § 42 ust. 1 jest dyrektor. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze - zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

2. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
- 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
- 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
- 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

3. Z posiedzenia, zespół sporządza protokół, w którym odnotowuje: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, wszyscy członkowie zespołu.

4. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 4

Organizacja Pracy Szkoły

§44.1. Oddział przedszkolny w szkole podstawowej obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

§45.1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Wybór programu określają odrębne przepisy.

§46.1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§47. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, oraz terminy przerw w pracy oddziału określają odrębne przepisy.

§48.1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi: z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§49.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§50.1. Oddział przedszkolny sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym poza oddziałem przedszkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

§51. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu przedszkolnego i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi Szkoły, który zobowiązany jest do podjęcia stosownych decyzji.

§52.1. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§53.1. Szkoła może organizować dla wychowanków oddziału przedszkolnego różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa.

2. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§54.1. Wycieczki i spacery poza terenem Szkoły, odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.

2. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – woźnej oddziałowej lub rodziców.

§55. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje dyrektora Szkoły, a w czasie jego nieobecności inne osoby sprawujące funkcje kierownicze oraz rodziców dziecka.

§56. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§57. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

§58.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź inne osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, upoważnione przez rodziców na podstawie ich pisemnego upoważnienia.

2. Pisemne upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość. Upoważnienie musi być podpisane przez rodzica.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną, wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

§59.1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika oddziału przedszkolnego do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Pracownicy oddziału przedszkolnego odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie nietrzeźwym.

3. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinni niezwłocznie zostać poinformowani rodzice dziecka oraz dyrektor Szkoły.

4. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców oraz dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest podjąć odpowiednie decyzje, zgodnie z procedurą przyjętą w Szkole.

§60. Organizację pracy szkoły podstawowej, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, termin egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, określają odrębne przepisy.

§61.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. Zasady dzielenia uczniów w oddziałach klasy I, II i III szkoły podstawowej przez dyrektora w przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, z urzędu do tych oddziałów w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, określają odrębne przepisy.

§62.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa ustawie.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy.

§63.1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowany przez dyrektora zgodnie ze statutem szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji.

2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji Szkoły organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór.

§64. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§65.1. Dyrektor może powołać Zespół nauczycieli, do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego

zespołu.

3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola.

4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Zespołu.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej

§66.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ocenianie bieżące;
- 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu po klasie VIII.

§67. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów szkoły określa Statut szkoły podstawowej uwzględniający obowiązujące przepisy.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady wewnętrznego oceniania uczniów

§68. Zasady stosowania oceny opisowej w klasach I – III

§68.1. Uczeń oceniany jest opisowo ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) indywidualnej aktywności twórczej,
- 2) rozumienia zjawisk zachodzących w bliskim otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 3) zdobytych umiejętności w zakresie zajęć komputerowych,
- 4) ciekawości poznawczej i aktywności badawczej w wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
- 5) wrażliwości estetycznej i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 6) wysiłku i zaangażowania dziecka,
- 7) umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,
- 8) umiejętności: słuchania, mówienia, czytania, rachowania,
- 9) umiejętności stawiania pytań i formułowania problemów ,
- 10) konstrukcji psychicznej i możliwości edukacyjnej ucznia związanej z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 11) zachowania,
- 12) zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie języka obcego nowożytnego;

2. Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny ucznia uwzględniając obserwacje dotyczące w klasie I

- 1) umiejętności wypowiadania się,
- 2) techniki czytania,
- 3) pisania, rachowania,
- 4) sprawności ruchowej, muzycznej i plastycznej ,
- 5) zachowania

3. Prace pisemne nauczyciel ocenia przy pomocy komentarza słownego i znaku graficznego w postaci pieczętki lub symboli literowych:

4. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje ocenę stosując symbole literowe;

5. Oceniając ustne wypowiedzi ucznia, nauczyciel stosuje określenia: wspaniale, dobrze, popraw się;

6. W klasach II - III nauczyciel postępuje według zasad określonych jak w ust. 2-5 lub zapisuje oceny w dzienniczku ucznia stosując następującą skalę ocen:

- 1) celujący,
- 2) bardzo dobry,
- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający,
- 6) niedostateczny ;

7. Nauczyciel w bieżącej ocenie uwzględnia obserwacje dotyczące:

- 1) czytania,
- 2) pisania,
- 3) wypowiadania się,
- 4) rachowania,
- 5) układania i rozwiązywania zadań prostych i złożonych,
- 6) funkcjonowania w środowisku społecznym i w środowiska przyrodniczym,
- 7) edukacji plastyczno – technicznej,
- 8) umiejętności muzycznych,
- 9) umiejętności zdrowotno – ruchowych,

9. Sprawdziany nauczyciel zapisuje w osobnej rubryce w dzienniku i w dzienniczku ucznia.

10. W klasie II i III uczeń otrzymuje oceny:

- a) celujący - jeśli opanował biegle wiadomości i umiejętności,
- b) bardzo dobry - opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności dobry-opanował dobrze wiadomości i umiejętności,
- c) dostateczny - opanował konieczne wiadomości i umiejętności, dopuszczający- posiada liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- d) niedostateczny - jeśli nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania.

§69. Założenia szkolnego systemu oceniania w klasach IV-VIII:

§ 69.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia,
- 3) realizacja projektu edukacyjnego;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- 2) udzielaniu pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o sukcesach i brakach oraz udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju, przekazywaniu rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 3) formułowaniu oceny rocznej na podstawie średniej ważonej.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne uwzględnia opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie warunków OCENY realizacji projektu edukacyjnego.

§70. Przedmiotowe zasady oceniania w klasach IV-VIII:

§70.1 Na początku roku szkolnego nauczyciele w ramach pracy zespołów przedmiotowych opracowują przedmiotowy system oceniania zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, który powinien zawierać:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych klasyfikacyjnych (po poinformowaniu rodziców można wprowadzić informację zwrotną) oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

wynikających z realizowanego programu,

- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) zasady oceniania prac pisemnych i wypowiedzi ustnych,
- 4) zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne,
- 5) formę oceniania aktywności uczniów,
- 6) propozycje poprawiania ocen bieżących,
- 7) inne dodatkowe elementy /na przykład kontrakt z uczniami/, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego,
- 8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

§70.2 Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia przedmiotowego oceniania dyrektorowi szkoły w ustalonym terminie celem dopuszczenia do użytku wewnątrzszkolnego;

§70.3 Wewnątrzszkolne ocenianie i przedmiotowe ocenianie dla poszczególnych przedmiotów są udostępnione uczniom i ich rodzicom w bibliotece szkolnej.

§71. Prezentacja wymagań w klasach IV-VIII:

§71.1 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego:

- 1) ustnie informuje uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o ogólnych zasadach oceniania obowiązujących w szkole,
- 2) zapoznaje z kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ o możliwości uzyskania szczegółowych informacji dotyczących oceniania przedmiotowego oraz wymagań programowych podstawowych i ponadpodstawowych w nim zawartych.

§71.2 Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest zobowiązany na początku roku szkolnego przedstawić uczniom zasady swojego oceniania przedmiotowego oraz wymagania programowe podstawowe i ponadpodstawowe zapisane w ocenianiu przedmiotowym.

§72. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach IV-VIII:

§72.1 Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) sprawdziany /różne formy/ przygotowują i przeprowadzają nauczyciele zajęć edukacyjnych,
- 2) każda praca pisemna /oprócz kartkówek/ musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do wpisania zapowiedzianej pracy klasowej /sprawdzianu/ do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem oraz do podania zakresu wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem,
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin pracy kontrolnej należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie,
- 5) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace sprawdzające /z wyjątkiem kartkówek/,
- 6) uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pracach klasowych i sprawdzianach. W razie

nieobecności uczeń powinien napisać pracę sprawdzającą wiadomości po zajęciach lekcyjnych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu,

7) jeśli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w trybie określonym przez nauczyciela, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym /np. podczas najbliższej lekcji/ sprawdzić stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danego zakresu,

8) prace stylistyczne kończą się recenzją i stopniem,

9) uczeń może poprawić wskazane przez nauczyciela prace sprawdzające tylko raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż 2 tygodnie po oddaniu sprawdzianu;

§72.2 Kartkówki mogą obejmować materiał nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji;

§72.3 Zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany do pokazania uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od napisania pracy,
- 2) nauczyciel gromadzi sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia i przechowuje ją w danym roku szkolnym,
- 3) zasady udostępniania prac pisemnych ustala indywidualnie nauczyciel w ocenianiu przedmiotowym ;
- 4) odpowiedzi ustne, bieżące odpytywanie dotyczy materiału z co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
- 5) nauczyciel danego przedmiotu decyduje, czy uczeń może być i ile razy nieprzygotowany do zajęć.

§73. Dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia w klasach IV-VIII:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony fizycznego wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w tych zajęciach podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podania rodziców popartego opinią lekarza na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. Uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach /gdy są one pierwszą lub ostatnią lekcją/ tylko wtedy, kiedy rodzice /prawni opiekunowie/ złożą pisemną deklarację o wzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka podczas nieobecności na lekcji;
- 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;
- 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
- 6) zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie

orzeczenia;

8) nauczyciel indywidualnie określa formę pomocy dziecku z trudnościami w nauce /między innymi w ramach pogotowia przedmiotowego/.

§74. Klasyfikacja uczniów z zajęć edukacyjnych:

§74.1 Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) I okres rozpoczyna się 1 września, a kończy posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczną klasyfikację uczniów,
- 2) II okres rozpoczyna się pierwszego dnia po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i trwa do końca roku szkolnego.

§75. Klasyfikacja śródroczna i roczna

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć (po poinformowaniu rodziców można wprowadzić informację zwrotną).
- 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i dokonywane jest nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed końcem okresu.

§75.1 Budowanie oceny śródrocznej:

- 1) ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących oraz informacji zwrotnej;
- 2) ocena bieżąca wyrażona jest w stopniach w skali 1-6, przy czym dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) oraz informację zwrotną;
- 3) ocenę bieżącą uzyskuje się poprzez sprawdzanie osiągnięć ucznia w formie ustnej (np. odpowiedzi, aktywności) i pisemnej (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, projekty edukacyjne oraz testy, w tym związane z mierzaniem jakości pracy szkoły), praktycznej (np. z przedmiotów: technika, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne) oraz informacji zwrotnej.
- 4) wpisana do dziennika ocena bieżąca poszerzona jest o legendę zawierającą informację o formie pracy, za którą uczeń uzyskał ocenę, a także o dacie oddania pracy pisemnej,
- 5) zaleca się następującą minimalną liczbę ocen oraz informacji zwrotnych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina z przedmiotu – trzy oceny oraz informacje zwrotne,
 - b) dwie godziny przedmiotu – cztery oceny oraz informacje zwrotne,
 - c) trzy i więcej godzin z przedmiotu – pięć ocen oraz informacje zwrotne.

§75.2 W klasie IV-VIII uczeń otrzymuje oceny:

- 1) celująca - jeśli spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, rozwiązuje zadania nietypowe,
- 2) bardzo dobra - spełnia wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) dobra - spełnia wymaganie podstawowe w całości, ponadpodstawowe natomiast spełnia częściowo,

rozwiązuje samodzielnie zadania typowe, rozwiązuje zadania trudniejsze, nietypowe z pomocą nauczyciela,

4) dostateczna - spełnia wymagania podstawowe, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, rozwiązuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela,

5) dopuszczająca - ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania i o niewielkim stopniu trudności, rozwiązuje zadania ze znaczną pomocą nauczyciela,

6) niedostateczna - jeżeli pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela uczeń nie opanował tych wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania przedmiotu danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§75.3 Laureaci i finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z przedmiotu konkursowego ocenę celującą;

§75.4 Ocenę śródroczną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie ocen bieżących oraz informacji zwrotnej, przy czym dopuszcza możliwość stosowania przy ocenie znaków (+) i (-);

§75.5 Ostatecznie oceny śródroczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

§75.6 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§75.7 Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

§75.8 Na 4 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe zobowiązani są do wpisania ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w rubrykę ocen okresowych przewidywane dla uczniów oceny klasyfikacyjne.

§75.9 Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej za pisemnym potwierdzeniem jednego z rodziców (prawnych opiekunów);

§75.10 Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

§75.11 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;

§75.12 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel, w miarę

możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;

§75.13 Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.

§75.14 Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych są obowiązani wpisać do dziennika ołówkiem przewidywane oceny roczne.

§75.15 Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej za pisemnym potwierdzeniem jednego z rodziców (prawnych opiekunów).

§75.18 Zaproponowane oceny roczne uczeń może podwyższyć:

- 1) uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli: zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż do dnia wystawienia ocen.

§75.19 Procedura opisana w ust. 17. jest formą pisemnego kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Kontrakt powinien zawierać:

- 1) wymagania niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
- 2) termin w którym uczeń powinien wykonać określone przez nauczyciela zadania,
- 3) określenie formy, w jakiej uczeń będzie zaliczał wskazaną partię materiału (sprawdzian pisemny, ustny lub praktyczny)

§75.20 Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w kontrakcie powoduje ustalenie oceny takiej jak przewidywana.

§75.21 Ostateczne oceny roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§75.22 Wystawiona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§75.23 Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 76. TRYB USTALANIA ORAZ POPRAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu poprzez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) rozwój własnych zdolności i umiejętności
- 3) dbałość o zdrowie i wygląd zewnętrzny,

- 4) kultura osobista ucznia,
 - 5) postawa moralna i społeczna ucznia.
3. Ocenę zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Narzędziem pomocniczym jest karta oceny z zachowania.
- Przy ocenie zachowania wychowawca uwzględnia ponadto następujące kryteria:
- 1) udział w życiu klasy, szkoły,
 - 2) udział w konkursach, zawodach, olimpiadach,
 - 3) praca w wolontariacie, praca na rzecz innych.
4. Jeśli uczeń rażąco nie wypełnia obowiązków szkolnych, np. wchodzi w konflikt z prawem, ulega nałogom, otrzymał naganę dyrektora szkoły otrzymuje ocenę naganną; W sytuacjach szczególnych, uczeń stwarzający zagrożenie dla życia, zdrowia swojego lub innych osób, zostaje zawieszony w prawach ucznia do odwołania;
5. Uczeń, który ma nieusprawiedliwionych 10 godzin dydaktycznych i więcej może otrzymać z zachowania ocenę nie wyższą niż poprawna;
6. Uczeń, u którego stwierdzono jednokrotnie, że palił tytoń, pił alkohol, zażywał środki odurzające, podrabiał dokumenty lub zagrażał zdrowiu swojemu lub innych, nie może z zachowania otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
7. Uczeń, u którego stwierdzono więcej niż jeden raz, że palił tytoń, pił alkohol, zażywał środki odurzające, podrabiał dokumenty lub zagrażał zdrowiu swojemu lub innych, nie może z zachowania otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
8. W sytuacjach szczególnych, uczeń stwarzający zagrożenie dla życia, zdrowia swojego lub innych osób, zostaje zawieszony w prawach i obowiązkach ucznia do odwołania;
9. Ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
10. W pierwszym tygodniu po feriach zimowych uczeń może zgłosić wychowawcy chęć podwyższenia oceny zachowania na koniec roku szkolnego. Wychowawca spisuje z nim kontrakt, w którym uwzględnia wskaźniki o najniższej sumie punktów (uczeń musi je poprawić w II okresie). Pozostałe wskaźniki nie mogą ulec obniżeniu. Kontrakt podpisuje wychowawca, uczeń i rodzic;
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
12. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie, jeśli uczeń rażąco nie przestrzega wskaźników zawartych w kryteriach oceny zachowania;
14. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi;
16. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

19. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

22. Prace domowe w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1, ma charakter nieobowiązkowy.
3. Niewykonanie przez ucznia pisemnej pracy domowej nie może skutkować:
 1. ustaleniem bieżącej oceny klasyfikacyjnej;
 2. obniżeniem bieżącej, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 3. zastosowaniem wobec ucznia innych negatywnych konsekwencji związanych z ocenianiem jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Za wykonanie pisemnej pracy domowej nauczyciel nie ustala bieżącej oceny klasyfikacyjnej.
5. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą poprawności wykonania pracy, osiągnięć ucznia oraz elementów wymagających dalszej pracy.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
7. Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyłącznie na korzyść ucznia, jako jedna z możliwości uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
8. Uczeń, który chce skorzystać z możliwości, o której mowa w ust. 7, może przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej przedstawić nauczycielowi wykonane w ciągu roku szkolnego pisemne prace domowe lub inne potwierdzenie ich systematycznego wykonywania, jeżeli sposób przekazywania tych prac nie pozwala na ich ponowne przedstawienie.
9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana nauczyciel może uwzględnić systematyczność wykonywania pisemnych prac domowych oraz stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z tych prac.
10. Skorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 7–9, nie może być warunkiem koniecznym uzyskania przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Uczeń

zachowuje prawo do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na innych zasadach określonych w Statucie.

11. Zasady określone w niniejszym paragrafie nie dotyczą czynności i zadań, które zgodnie z przepisami prawa oświatowego nie stanowią pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły w przypadku nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

§77.1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane,
- b) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
- c) udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe,
- d) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do metody kształcenia na odległość,
- e) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym Vulcan.

3. Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- a) włączenie kamery internetowej,
- b) przywitanie się na czacie,
- c) podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w trakcie zajęć.

3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- a) metody i formy oceniania w nauczaniu zdalnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem specyfiki zajęć oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) uczeń zachowuje prawo do poprawy uzyskanych w sposób zdalny ocen,
- c) oceny uzyskane w trakcie nauczania zdalnego wpisywane będą na bieżąco do dziennika elektronicznego,
- d) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
- e) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
- f) podstawową formą informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych przez ucznia ocenach pozostaje dziennik elektroniczny Vulcan.

4. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania

zawarte w Statucie Szkoły.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 7

System nagród i procedura postępowania w przypadku uczniów łamiących regulamin szkoły

§78.1. Uczeń może być nagrodzony lub ukarany.

2. Sposób karania powinien być dostosowany do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. Wobec ucznia nie można zastosować kar naruszających jego nietykalność i godność osobistą.

4. O przyznaniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary, szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców.

5. Obowiązek ten wypełnia wychowawca klasy.

6. Od nałożonej wobec ucznia kary, jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

7. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§79.1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wzorową naukę;
- 2) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) znaczące osiągnięcia w nauce;
- 4) osiągnięcia uzyskiwane w różnych konkursach, szczególnie przedmiotowych,
- 5) wzorowe zachowanie i postawę wobec obowiązków szkolnych.

2. Sposoby nagradzania ucznia:

- 1) pochwała wychowawcy wyrażona w obecności całej klasy;
- 2) pochwała dyrektora wyrażona w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;

7) stypendium Prezydenta Miasta

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły ustala się kary dla ucznia

- 1) upomnienie lub naganę wychowawcy (ustna lub pisemna);
- 2) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
- 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie;
- 4) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 6) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji;
- 7) upomnienie lub naganę dyrektora;
- 8) obniżenie oceny z zachowania;
- 9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole.

4. Za zgodą Kuratora Oświaty, uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażąco naruszenie obowiązków szkolnych.

5. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego lub
- e) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

7. Warunkiem zastosowania środka oddziaływania wychowawczego jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

Kryteria oceny z zachowania ujęte są w odrębnym dokumencie- załącznik 1 do statutu szkoły.

Rozdział 8

Przygotowanie ucznia do wyboru ścieżki zawodowej

§80.1 Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniom:

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

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej,

a w szczególności doradę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:

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

Rozdział 9

Inne zadania Szkoły

§81. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną, innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej („programy własne”).

§80. Formy opieki i pomocy wychowankom/uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna określi statut szkoły podstawowej.

§81.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych lub prowadzonych przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego planu przed

rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

7. Nauczyciele uczący w oddziałach klas I-III zapewniają ciągłą opiekę uczniom swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel, któremu wyznaczono zastępstwo.

9. W zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanka/ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

11. Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. W przypadku złego samopoczucia wychowanka/ ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.

13. Wychowanek /uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

14. Podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły, a także w czasie przerw między zajęciami, wychowankowie/ uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

§82. Przyjmowanie wychowanków do oddziału przedszkolnego oraz uczniów do szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

§83.1. W Szkole, organizowana jest na życzenie rodziców:

- 1) nauka religii - w przypadku oddziału przedszkolnego;
- 2) nauka religii i etyki - w przypadku szkoły podstawowej.

2. Warunki i sposób organizowania nauki religii w oddziale przedszkolnym oraz religii i etyki w szkole podstawowej, określają odrębne przepisy.

§84. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń wraz z wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, itp.);
- 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o działalności leczniczej (oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 5) pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia terapeutyczne z wychowankami/uczniwami wymagającymi specjalistycznego wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 6) biblioteki;
- 7) pokoju nauczycielskiego;

- 8) pomieszczeń dla organizacji uczniowskich;
- 9) obiektów sportowych;
- 10) świetlicy szkolnej z blokiem żywieniowym;
- 11) pomieszczeń użytkowych;
- 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 13) archiwum;
- 14) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§86. Zespół udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Zespołu.

§87. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

§88. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczyciela, upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz innych realizowanych w szkole w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych przed oraz po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§89. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami,
- 15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§90.1. Szkoła organizuje dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki - świetlicę szkolną.

2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5

4. Zasady przyjęć uczniów do świetlicy szkolnej oraz jej funkcjonowanie określa regulamin.

§91.1 Szkoła podstawowa, z wyjątkiem szkoły podstawowej dla dorosłych, oraz szkoła artystyczna realizująca kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 8

Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły

§92. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

§93. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, określają odrębne przepisy.

§94. Dyrektor może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego na podstawie odrębnych przepisów.

§95.1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków/uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej, a w szczególności:

- 1) prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece wychowanków/ uczniów.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach edukacyjnych w przedszkolu szkole podstawowej oraz na innych zajęciach;
- 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, zgodnie z ich zakresem działania;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków/uczniów w czasie trwania zajęć w przedszkolu, na lekcji, w czasie przerw między nimi i innych zajęciach organizowanych w ramach działalności statutowej;
- 4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego, wychowanków i uczniów ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków, uczniów;

- 8) udzielanie informacji o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych wychowanka, ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, radzie pedagogicznej, dyrektorowi Zespołu;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń przedszkolnych i szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanka/ucznia;
- 10) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych oraz systematycznego ich podnoszenia;
- 11) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno- wychowawcze, sprzęt przedszkolny, szkolny oraz wygląd estetyczny Szkoły i jej otoczenia.

3. Nauczyciel - wychowawca:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanków/uczniów;
- 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu wychowanków/ uczniów;
- 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole wychowanków, uczniów jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego grupie, klasie, wobec ogółu wychowanków, uczniów klasy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy wychowanków, uczniów szczególnie uzdolnionych, a także wychowanków i uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami);
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i eliminowaniu trudności;
- 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami wychowanków/uczniów w sprawach ich postępów w nauce i zachowaniu.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest także:

- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora Szkoły;
- 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach oddziału przedszkolnego, lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone;
- 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy, ponadto:
 - a) bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej, określonej w odrębnych przepisach,
 - b) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - c) przygotowywanie charakterystyki grupy, klasy, poszczególnych wychowanków, uczniów,
 - d) współpraca z wszystkimi podmiotami funkcjonującymi w Szkole dla dobra wychowanków/ uczniów.

§96. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu jest zapewnienie warunków do realizacji jego zadań statutowych.

§97. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa dyrektor Szkoły.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§98.1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do

indywidualnego toku i programu nauczania;

- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, uroczystościach;
- 10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 12) ochrony prywatności swojego życia osobistego i rodzinnego;
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutycznej;
- 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wsparcia w rozwiązywaniu problemów;
- 15) pomocy socjalnej;
- 16) poszanowania przekonań religijnych;
- 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, rodzice ucznia mogą złożyć pisemne zgłoszenie do dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga lub innego nauczyciela.

3. W przypadku nagminnego nieprzestrzegania praw ucznia przez szkołę, takie zgłoszenie rodzice mogą zgłosić do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W każdym przypadku rodzice ucznia powinni uzyskać pisemną odpowiedź, która zawiera wyjaśnienia - stanowisko szkoły. Odpowiedź jest udzielana po wysłuchaniu wszystkich stron biorących udział w sporze.

§99. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i systematyczne zdobywanie, pogłębianie wiedzy i umiejętności;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 4) dopełnianie obowiązku usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły;
- 5) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 7) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 8) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią oraz okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom, rodzicom oraz innym osobom dorosłym, kolegom/koleżankom, poprzez społecznie akceptowane normy;
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

- 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 11) dbanie o estetyczny i schludny wygląd;
- 12) ścisłe przestrzeganie zakazu opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych;
- 13) ścisłe przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe

§103. Szkoła używa tablic i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§104. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§105. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność oddziałów przedszkolnych i szkół podstawowych oraz klas dotychczasowych gimnazjów



DYREKTOR SZKOŁY
mgr Agnieszka Łyszkiewicz

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933)- art. 44b ust. 4, 10, art. 44f ust. 2, 3 i 9, art. 44h ust. 1, ust. 7, art. 44i ust. 1 pkt 2, art. 44n ust. 3, ust. 4-5.
 - Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843) - § 13 ust. 1.
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zmianami) ocenianie zachowania ucznia SP13 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca.
 7. Narzędziem pomocniczym przy wystawieniu oceny z zachowania jest karta oceny z

zachowania.

8. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, może podjąć decyzję o podwyższeniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o obniżeniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, może podjąć decyzję o obniżeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania pomimo jej wcześniejszego zatwierdzenia w przypadku, gdy uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły.

10. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

11. Przewinienie ucznia, które powoduje zgłoszenie na policję, do prokuratury lub sądu może skutkować ukaraniem w postaci obniżenia oceny zachowania do nagannej (decyzję podejmuje wychowawca/dyrekcja w zależności od stopnia przewinienia). Uczeń taki może na koniec drugiego semestru uzyskać ocenę maksymalnie poprawną.

12. System przyznawania nagród i kar.

- pochwała – przyznawana przez dyrekcję, wychowawcę, nauczyciela, świetlicę, bibliotekę (wpis do dziennika elektronicznego);
- uwaga - przyznawana przez dyrekcję, wychowawcę, nauczyciela, świetlicę, bibliotekę (wpis do dziennika elektronicznego);
- Upomnienie Wychowawcy Klasy – jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn; przyznawane przez wychowawcę; stosuje się, gdy uczeń narusza normy i zasady panujące w szkole lub klasie. Upomnienie nie powoduje natychmiastowego obniżenia oceny z zachowania, lecz ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.
- Nagana Wychowawcy Klasy - jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn; przyznawana przez wychowawcę; stosuje się, gdy uczeń drastycznie narusza normy i zasady panujące w szkole lub klasie.
- Upomnienie Dyrektora Szkoły - jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn; upomnienie udzielane jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy; stosuje się, gdy uczeń narusza normy i zasady panujące w szkole.
- Nagana Dyrektora Szkoły - jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy wynikająca z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Statutu Szkoły oraz rażącego naruszenia norm i zasad panujących w szkole.

13. Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły” nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

14. Uczeń, który posiada 10 i więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych może otrzymać ocenę maksymalnie poprawną.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Wyszewicz