

*Załącznik  
do Uchwały nr 4/2019/2020  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie  
z dnia 29 października 2019r.*

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**im. Bolesława Prusa**  
**w Karczewie**

## Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	26
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	35
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	37
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	42
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Karczewie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bielińskiego 7 w Karczewie.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Bolesława Prusa.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 1 im. B. Prusa w Karczewie.
6. Szkołę prowadzi Gmina Karczew.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

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

#### § 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1 szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie,
- 2 statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie,
- 3 nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4 rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Karczew,
- 6 dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie.



## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

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



## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Otwocku, Sądem Rodzinnym w Otwocku, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Otwocku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Karczewie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole,
- 3) sprawowanie opieki stomatologicznej nad uczniami przez lekarza dentystę w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejscem tym jest gabinet dentystyczny poza szkołą, prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
- 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 6) w miarę możliwości przeznaczenie odrębnych części budynku dla oddziałów I–III oraz klas starszych,
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy, udostępnienie podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
  - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 15) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 16) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierując tę osobę do dyrektora,
  - 17) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## ROZDZIAŁ 3

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### § 11

#### Zadania dyrektora szkoły:

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,



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

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



6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej BIP szkoły.

## § 12

### Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu programów nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
  8. Uchwały rady pedagogicznej są zapisywane w Księdze Uchwał rady pedagogicznej.
  9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

#### Samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu są: samorzady klasowe i zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,



- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 14

### Zasady działania wolontariatu w szkole.

1. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który uzyskał na to zgodę rodzica.
3. Zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez radę pedagogiczną.
4. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna – koordynatora działań, wybranego przez członków Szkolnego Koła Wolontariatu spośród nauczycieli szkoły.
5. Do czasu wyboru opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariuszy, koordynacją jego działań zajmuje się pedagog szkolny.
6. Wolontariat uczniowski prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych, uczniowie w ramach wolontariatu pozostają pod opieką nauczyciela.
7. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkolne Koło Wolontariatu poza siedzibą szkoły, odpowiedzialność ponosi nauczyciel opiekun.
8. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane poza szkołą wymagają zgłoszenia do dyrektora na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 15

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład rady rodziców wchodzi rodzice - po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wyłonieni w tajnych wyborach przez rodziców uczniów poszczególnych klas.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

## § 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. O swoim rozstrzygnięciu dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie, podając uzasadnienie podjętej decyzji.

## ROZDZIAŁ 4

# ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

### § 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy w ramach zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podziału dokonuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Zajęcia z nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz inne wybrane zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

### § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,



- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 23

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa systemu Synergia Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

#### § 24

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, czytelnicy, a w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej mogą być zwolnieni przez rodzica.
4. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.

#### § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, czytelnicy, a w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej mogą być zwolnieni przez rodzica.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.



§ 27

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 6) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 8) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
  - 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 10) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych,



- c) przygotowanie uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
  - d) pracę z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
  - e) organizowanie imprez bibliotecznych, akcji czytelniczych, społecznych i działań związanych z promocją szkoły i biblioteki,
  - f) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych poprzez dobór odpowiedniej literatury,
  - b) umożliwianie poszukiwania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
  - c) współdziałanie w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki,
  - d) informowanie o stanie czytelnictwa i zadłużeniach uczniów,
  - e) współdziałanie w zakresie kształtowania właściwych postaw społecznych i kulturowych,
  - f) uwzględnianie propozycji nauczycieli dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - d) uzupełnianie zbiorów – otrzymywanie książek w darze i finansowanych przez radę rodziców,
  - e) zapoznanie rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) organizowanie wycieczek do bibliotek na lekcje biblioteczne,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych promujących czytelnictwo w innych bibliotekach,
  - c) udział w spotkaniach autorskich organizowanych w innych bibliotekach,
  - d) przekazywanie informacji o wydarzeniach kulturalnych,
  - e) pozyskiwanie zbiorów w postaci darów,
  - f) wypożyczenia międzybiblioteczne,

- g) udział w konkursach czytelniczych i literackich organizowanych w innych bibliotekach,
- h) udział w organizowanych przez biblioteki konferencjach metodycznych, różnych formach doształcania i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza.

## § 28

### Świetlica szkolna.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.
2. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
3. W pracowniach w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

### § 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział w nich dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,



- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) logopeda,
    - c) terapeuta pedagogiczny,
    - d) psycholog,
    - e) nauczyciel rewalidacji,
    - f) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

## § 32

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Otwocku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 33

#### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowany jest Program doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Program doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - a) przygotowanie ucznia do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
  - b) rozwijanie umiejętności i kompetencji, umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
  - c) przedstawienie uczniowi informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
  - d) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - e) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - a) w ramach zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania,
  - b) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
  - c) w ramach spotkań z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego, indywidualnie lub grupowo,
  - d) w ramach warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych, wycieczek szkolnych,
  - e) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 35

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. W sytuacji, gdy dyrektor i wicedyrektor nie mogą pełnić obowiązków służbowych, dyrektor wyznacza osobę pełniącą dyżur kierowniczy określając zakres zastępstwa.

#### § 36

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### § 37

Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika gospodarczego.



Szczegółowy zakres czynności i zadań kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

## § 38

### Wychowawca klasy.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

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

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

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,



- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
    - 1) listy obecności rodziców na zebraniach,
    - 2) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.,
    - 3) plan pracy wychowawczej klasy,
    - 4) protokoły z zebrań zespołu wychowawczego klasy.
  6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej dobrem uczniów lub stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
    - 3) na umotywowany wniosek większości rodziców danej klasy.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 39

### Nauczyciel.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły, organizować i monitorować wyposażenie powierzonej mu pracowni przedmiotowej.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) wyrażania opinii o ocenie zachowania ucznia,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów,
  - 6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w zakresie realizowanych zajęć,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć, wycieczek, dyżurów na przerwach,
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,



- 5) uchybień przeciwko porządkowi pracy,
  - 6) uchybień godności zawodu nauczyciela,
  - 7) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

#### § 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) koordynowanie opracowania planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) koordynacja pomocy uczniom jej potrzebującym,
  - 8) udzielanie uczniom pomocy i porad w zakresie rozwiązywania trudności powstających na tle konfliktów, niepowodzeń szkolnych, relacji rówieśniczych, konfliktów rodzinnych,
  - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów,
  - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,
  - 11) kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowi do Ośrodków Pomocy Społecznej lub Sądów Rodzinnych właściwych dla miejsca zamieszkania ucznia,
  - 12) bieżąca współpraca z instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy,
  - 13) składanie okresowych informacji radzie pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej wśród uczniów szkoły.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom,
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) wspieranie rodziców, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w realizowaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz rozwiązywaniu problemów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej (reedukatora) należy:
- 1) udzielanie na terenie szkoły pomocy uczniom wykazującym trudności w uczeniu się – w tym również ze specyficznymi trudnościami w nauce,
  - 2) stymulowanie ogólnego rozwoju dziecka,
  - 3) wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów,
  - 4) usprawnianie funkcji percepcyjno – motorycznych analizatora wzrokowego, analizatora słuchowego, motoryki małej i dużej oraz koordynacji wzrokowo ruchowej uczniów,

- 5) doskonalenie umiejętności czytania u uczniów,
  - 6) usprawnianie i doskonalenie umiejętności pisania u uczniów,
  - 7) kształtowanie motywacji do nauki, wyzwalamie potencjalnych możliwości i zainteresowań,
  - 8) rozładowywanie i wyciszanie negatywnych emocji dziecka.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek,
    - c) poradnictwo w doborze lektury,
    - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - e) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
    - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - g) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie edukacji czytelniczej,
  - 2) Prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
    - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
    - c) selekcja zbiorów,
    - d) konserwacja zbiorów,
    - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
    - f) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
6. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,



- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) współdziała z rodzicami i innymi nauczycielami.

#### § 41

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## ROZDZIAŁ 6

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizowaniu obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku realizującemu pierwszy etap edukacyjny opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

### § 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 45

1. Dla zapewnienia warunków uzyskiwania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i reedukatora,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dni otwarte).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez Regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.



## ROZDZIAŁ 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na podstawie wniosku rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia do klasy innej niż pierwsza na podstawie wniosku lub zgłoszenia rodziców.

#### § 47

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: ciemna (czarna lub granatowa) spódnica, biała bluzka,
  - 2) chłopcy: ciemne (czarne lub granatowe) spodnie, biała koszula,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W szkole zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu zgodnie z przepisami prawa,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) korzystania z urządzeń elektronicznych za zgodą i na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.

#### § 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - 3) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przemocy słownej oraz fizycznej,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować tożsamość kulturową, język, wartości narodowe Rzeczypospolitej,
    - e) wykazywać zrozumienie i tolerancję wobec przedstawicieli innych narodów, grup etnicznych, religijnych i seksualnych,
    - f) przestrzegać zasad równości płci,
    - g) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - h) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - 9) nieużywania alkoholu, nikotyny, narkotyków ani innych środków psychoaktywnych,
  - 10) zachowywania czystego, schludnego, niewyzywającego oraz adekwatnego do zajęć w jakich uczestniczy ubioru. Szczegóły dotyczące stroju wymaganego na poszczególnych zajęciach zawarte są w regulaminach pracowni oraz zasadach oceniania poszczególnych przedmiotów,
  - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 12) korzystania z obuwia zmiennego.



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

#### § 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę od nauczyciela przedmiotowego, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
  - 2) dyplom uznania,
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) Nagrodę Patrona Szkoły ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) działalność prospołeczna,
  - 5) zasady przyznawania Nagrody Patrona Szkoły określa odrębny regulamin uchwalany przez radę rodziców.

#### § 52

1. Nieprzestrzeganie praw zawartych w statucie szkoły i innych dokumentach będzie podlegać karom.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły podczas uroczystości i zawodów sportowych,
  - 6) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych,
  - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

8) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

#### § 53

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 3 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy prawne i moralne, a jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych.

#### § 54

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 55

1. Od przyznanych nagród i nałożonych kar przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od nałożenia kary lub uzyskania nagrody. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od przyznanych nagród i nałożonych kar przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od nałożenia kary lub uzyskania nagrody. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 8

# WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### § 56

#### Zasady ogólne

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zostały sporządzone na podstawie przepisów prawa ogłoszonych przez ministra właściwego do spraw edukacji.

#### 1. Zakres oceniania

##### 1) Ocenianiu podlegają :

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- b) zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### 2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

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

#### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,



- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Po pierwszym semestrze następuje klasyfikacja śródroczna, po drugim klasyfikacja roczna.
5. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
- 1) klasach I-III
    - a) ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia jak i ocena zachowania (śródroczna i roczna) są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii i etyki,
    - b) ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z następującą skalą:
      - wspaniale - 6 punktów
      - bardzo dobrze - 5 punktów
      - ładnie - 4 punkty
      - postaraj się - 3 punkty
      - pomyśl – 2
      - pracuj więcej - 1 punkt
  - 2) w pozostałych klasach oraz w klasach I-III na przedmiotach religia i etyka obowiązuje następująca skala ocen:
    - celujący 6 (cel)
    - bardzo dobry 5 (bdb)
    - dobry 4 (db)
    - dostateczny 3 (dst)
    - dopuszczający 2 (dop)
    - niedostateczny 1 (ndst)
6. Dla ocen od 1 do 5 dopuszcza się stawianie znaków (+) do ocen bieżących oraz oceny śródrocznej.

7. Dla ocen od 2 do 5 dopuszcza się stawianie znaków (-) do ocen bieżących oraz oceny śródrocznej.

## § 57

### Ocenianie i sprawdzanie wiadomości w semestrze.

1. Bieżące wiadomości są sprawdzane poprzez:

1) w klasach I-III

- prace domowe,
- prace samodzielne podczas zajęć,
- kartkówki,
- prace klasowe,
- testy kompetencji,
- pisanie z pamięci i ze słuchu,
- odpowiedzi ustne,
- ćwiczenia praktyczne, doświadczenia,
- sprawdzanie umiejętności, tempa i techniki czytania,
- zeszyty ćwiczeń,
- zeszyty przedmiotowe,
- wytwory pracy dziecka (np. prace plastyczne, techniczne),
- śpiew piosenek (znajomość słów i melodii),
- rytmizacja,
- gra na instrumentach,
- sprawność motoryczna,
- wykonywanie ćwiczeń,
- udział w grach zespołowych, przestrzeganie reguł gry,
- obserwacja zachowania podczas zajęć i przerwy,
- w zakresie zajęć z komputerem umiejętności sprawdzane na bieżąco w czasie zajęć,
- aktywność,
- praca w grupie.

- 2) w pozostałych klasach bieżące wiadomości są sprawdzane poprzez:
- klasówki-sprawdziany jedno lub dwugodzinne, pisemne prace kontrolne obejmujące wiadomości z poszczególnych działów lub całego semestru,
  - kartkówki – kilkunastominutowe, obejmują materiał z maksymalnie pięciu ostatnich tematów, równoznaczne z odpowiedzią ustną,
  - odpowiedzi ustne,
  - prace domowe,
  - konkursy wiedzy i umiejętności,
  - testy kompetencji,
  - aktywność,
  - zadania dodatkowe.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz przedmiotowe zasady oceniania - są przekazywane przez nauczycieli uczniom na początku każdego roku szkolnego. Zapisy w przedmiotowych zasadach oceniania mogą odbiegać od wewnątrzszkolnych zasad oceniania tylko wtedy, gdy działają na korzyść uczniów.
3. Przedmiotowe zasady oceniania przygotowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych, a zatwierdza je dyrektor szkoły.
4. Ilość klasówek -sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów regulują przedmiotowe zasady oceniania.
5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż 3 pisemne prace klasowe.
6. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 praca klasowa.
7. O terminie pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów nie później niż tydzień przed terminem pracy klasowej i zapisuje taką informację w terminarzu dziennika elektronicznego.
8. Jeżeli pisemna praca klasowa zostanie przeniesiona na prośbę uczniów na inny termin, wówczas w ciągu tygodnia mogą odbyć się więcej niż trzy pisemne prace klasowe, a w ciągu jednego dnia więcej niż jedna pisemna praca klasowa. Nauczyciel wpisuje przeniesioną pisemną pracę klasową z dopiskiem „przeniesiona” w dzienniku elektronicznym.
9. Odpowiedzi ustne, sprawdzające bieżące wiadomości i odpowiedzi pisemne – kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji.
10. Nauczyciel sprawdza i ocenia pisemne prace kontrolne w ciągu 2 tygodni, a następnie przekazuje je uczniom do wglądu na terenie szkoły.
11. Uczeń może poprawić każdą pisemną pracę klasową, z której otrzymał ocenę niższą niż bardzo dobra jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.



12. Zapis „bz” w dzienniku elektronicznym oznacza nieobecność na lekcji w momencie sprawdzania wiedzy (pisemna praca klasowa, kartkówka, odpowiedź ustna).
13. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy klasowej ma obowiązek przystąpienia do jej zaliczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem . W przypadku niezaliczenia pracy w terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Za poprawę pisemnej pracy kontrolnej uczeń może otrzymać każdą ocenę oprócz celującej.
15. Do dziennika elektronicznego wpisywana jest ocena z pisemnej pracy kontrolnej oraz ocena z jej poprawy.
16. Uczeń z różnych przedmiotów może być nieprzygotowany do lekcji:
  - przedmioty 1 godzinne: jeden raz w semestrze,
  - przedmioty dwu i więcej godzinne: dwa razy w semestrze,
  - w przypadku 2 godzin lekcyjnych z danego przedmiotu w jednym dniu, uczniowi zapisuje się jedno nieprzygotowanie

o nieprzygotowaniu się do lekcji uczeń informuje nauczyciela na początku lekcji, nauczyciel zapisuje nieprzygotowania w dzienniku elektronicznym.
17. Przy zapowiedzianych pracach pisemnych (w tym kartkówkach) uczeń nie może być nieprzygotowany chyba, że jest to spowodowane chorobą, trwającą co najmniej 2 tygodnie.
18. Z przedmiotów informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, technika, zajęcia techniczne, edukacja dla bezpieczeństwa oraz innych, jeśli wynika to z realizowanego programu nauczania, sprawdziany mogą być przeprowadzane w formie ćwiczeń praktycznych. Do sprawdzianów takich stosuje się takie same zasady jak do pisemnych prac klasowych.
19. Oceny klasyfikacyjne (semestralne i roczne) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie wszystkich ocen cząstkowych. Jeśli tygodniowy wymiar zajęć nie jest wyższy niż 1-2 godziny, ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych. W przypadku pozostałych zajęć na podstawie co najmniej 5 ocen cząstkowych. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia. O ocenie śródrocznej i rocznej decydują stopnie za:
  - prace pisemne (sprawdziany, klasówki, kartkówki),
  - odpowiedzi ustne,
  - aktywność ucznia i zadania dodatkowe,
  - prace domowe,
  - przestrzeganie regulaminów zawartych w poszczególnych PZO,
  - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych

20. Zachowanie ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z danego przedmiotu.
21. Każdy uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich form pomocy oferowanych przez szkołę.
22. Uczniom, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych ze względów zdrowotnych, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej przysługuje prawo do nauczania indywidualnego.
23. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki/zajęć komputerowych lub edukacji informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Decyzję o częściowym lub czasowym zwolnieniu z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego. Szczegółowe zasady zwalniania z ćwiczeń określają przedmiotowe zasady oceniania wychowania fizycznego. Szczegóły dotyczące zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zawarte są w „Procedurach uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego”.
27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w §57 pkt 25 i 26 uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
30. Szczegóły dotyczące zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zawarte są w „Procedurach zwolnienia z nauki drugiego języka obcego”.
31. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



§ 58

Informowanie ucznia i jego rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania w terminie i w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania w terminie i w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Zasady potwierdzania znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania określa zarządzeniem dyrektor szkoły.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz przedmiotowe zasady oceniania są udostępnione w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
5. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły na zasadach ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
7. Pisemne prace kontrolne jako dokumentacja przebiegu nauczania są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do 20 września następnego roku szkolnego.
8. Ustala się, że pisemne prace kontrolne punktowane ocenia się następująco:
  - 1) w klasach I-III
    - 0% - 29% - 1 punkt - pracuj więcej
    - 30% – 49% - 2 punkt - pomyśl
    - 50% – 74% - 3 punkty - postaraj się
    - 75% – 89% - 4 punkty - ładnie
    - 90% - 99% - 5 punktów - bardzo dobrze
    - 100% - 6 punktów - wspaniale
  - 2) w pozostałych klasach
    - 0% - 29 % ocena niedostateczny (1)
    - 30% - 49% ocena dopuszczający (2)
    - 50% – 74% ocena dostateczny (3)
    - 75% - 89 % ocena dobry (4)
    - 90% - 100 % ocena bardzo dobry (5)
    - 90% -100% zadań podstawowych i zadanie dodatkowe - ocena celujący (6)



9. W punktowanych pracach pisemnych – uzasadnieniem oceny są progi procentowe. Prace pisemne niepunktowane muszą zawierać oprócz oceny recenzję uzasadniającą ocenę.
10. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych. Oceny te wpisują do dziennika elektronicznego z kategorią „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”.
11. O zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną, możliwością nieklasyfikowania ucznia z danego przedmiotu oraz naganną lub nieodpowiednią oceną zachowania, rodzice są informowani przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy. Za skuteczne uznaje się też poinformowanie rodziców w formie listu poleconego, pismo przechowywane jest w dokumentacji szkolnej.

## § 59

### Klasyfikacja i promowanie.

1. Terminy klasyfikowania śródrocznego zależą od decyzji rady pedagogicznej.
2. Klasy I - III
  - 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 3) W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 4) W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są ocenami ustalonymi według obowiązującej skali ocen.
  - 5) Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Pozostałe klasy
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w ramowym planie nauczania) i zachowania ucznia.
  - 2) Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 3) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela, oceny ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  - 4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników i uczniów. W przypadku nieobecności nauczyciela, oceny ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
  - 5) Określenie „ocena roczna” odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym. Jeśli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w 1 semestrze wówczas ocena śródroczna staje się oceną roczną.
  - 6) Do średniej semestralnej, rocznej i końcowej wlicza się ocenę z religii i etyki.
  - 7) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej semestralnej, rocznej i końcowej wlicza się oceny z dwóch przedmiotów.
  - 8) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony przez dyrektora szkoły.
  - 9) W przypadku, gdy rodzic zadeklarował, iż dziecko nie będzie uczęszczało na religię i etykę, uczeń taki jest promowany do klasy programowo wyższej, a w dokumentach i na świadectwie wpisuje się poziomą kreską.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, które przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  5. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli jego nieobecność była usprawiedliwiona, po uprzednim złożeniu podania do dyrektora szkoły, w następnym dniu nauki szkolnej po radzie klasyfikacyjnej.
  6. Jeżeli nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona, decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym podejmuje rada pedagogiczna na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Rada pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń wówczas nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
  7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego - roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem §59 pkt. 8, §61 pkt. 1 i §63 pkt. 1).
  8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
11. Jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego rada pedagogiczna może warunkowo promować ucznia, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty. Jeśli uczeń nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną / semestralną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. Jeśli uczeń został zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w rubryce przeznaczonej na ocenę w dokumentach i na świadectwie zamiast oceny wpisywane jest słowo „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy może odroczyć obowiązek szkolny uczniowi. Tryb odraczania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy wydane przez ministra właściwego dla spraw edukacji.

## § 60

### Ocena zachowania.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z przedmiotów nauczania,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasach I – III:
  - 1) opisową ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 2) śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania ucznia klasy I – III uwzględnia stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, kulturę



osobistą, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

4. W pozostałych klasach:

1) Obowiązuje następująca skala ocen zachowania śródroczna i roczna:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia. Wystawiona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §61 pkt.1.

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

4) Wychowawca przedstawia propozycję ocen na lekcji wychowawczej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uzasadnia je, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i opinię zespołu .

5) Oceniając zachowanie ucznia wychowawca analizuje następujące kryteria oceniania:

- a) wypełnianie obowiązków szkolnych,
- b) zaangażowanie w życie szkoły,
- c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- d) zachowanie wobec pracowników szkoły,
- e) postawę wobec innych uczniów,
- f) frekwencję,
- g) sposób bycia i kulturę słownictwa,
- h) higienę osobistą, strój i wygląd ucznia,
- i) stosunek do cudzej i szkolnej własności,
- j) postawę wobec rozmaitych uzależnień,
- k) przestrzeganie statutu szkoły,

- l) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- ł) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Przy ocenie ucznia w ramach danego kryterium należy zwrócić uwagę na częstotliwość i jakość występowania określonych zachowań.

#### 6) Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- a) Ocena dobra jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń.
- b) Ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać zasad oceny dobrej, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne, moralne i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla dziecka i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej.
- c) Oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania. Potrafią mężnie przeciwstawić się złu.
- d) Oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie próbują oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.

#### 7) Kryteria ocen z zachowania

- a) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
  - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
  - rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
  - reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
  - wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
  - nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
  - zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
  - przejawia troskę o mienie szkoły,
  - zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- nie ulega nałogom ,
- wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

b) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- przejawia troskę o mienie szkoły,
- pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nigdy nie ulega nałogom,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne.

c) dobre otrzymuje uczeń, który :

- spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- nie ulega nałogom,
- rozumie i stosuje normy społeczne,
- szanuje mienie społeczne.



- d) poprawne otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
  - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
  - nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
  - zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
  - czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
  - zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - czasami zapomina obuwia zmiennego,
  - poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły
- e) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia,
  - niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
  - jest agresywny w stosunku do rówieśników,
  - w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
  - używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
  - ulega nałogom,
  - ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
  - nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- f) naganne otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
  - nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
  - nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
  - ulega nałogom,
  - celowo niszczy mienie szkoły,
  - wchodzi w konflikt z prawem.

5. Uczeń, który posiada 100% frekwencję w semestrze, zostanie wyróżniony przez dyrektora szkoły.

6. Rodzice o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są na zebraniu miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z proponowaną oceną u wychowawcy lub w dzienniku elektronicznym.

7. Proponowana ocena śródroczna i roczna zachowania może ulec zmianie w zależności od postawy i zachowania ucznia.
8. Rodzic może odwołać się od proponowanej oceny zachowania (śródrocznej i rocznej) w formie pisemnej. Pismo z uzasadnieniem swoich wątpliwości kieruje do wychowawcy i dyrektora szkoły najpóźniej 5 dni przed radą zatwierdzającą.
9. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia pisma w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego.
10. Komisja ma 3 dni od daty otrzymania pisma na rozpatrzenie i pisemne ustosunkowanie się do odwołania.
11. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca przedstawia oceny zachowania uczniów.
12. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 2 tygodni od jej zakończenia, korzystając z jednej z wymienionych form:
  - a) osobiście,
  - b) korespondencji w dzienniku elektronicznym,
  - c) korespondencji w dzienniczku ucznia.Niedotrzymanie terminu 2 tygodni może spowodować uznanie tych nieobecności jako nieusprawiedliwione.
13. Wychowawca może w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli uważa, że przebywał on na wagarach. Informację o powyższym zgłasza do dyrektora szkoły w formie notatki pisemnej, którą dyrektor przedstawia rodzicom.
14. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia, ucieczki z lekcji lub łamania norm społecznych, stosuje się następujące kary wymienione w §52 pkt 3.

## § 61

### Odwoływanie się od ustalonych ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze. Zastrzeżenia mogą dotyczyć również ocen ustalonych w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Naruszenie trybu ustalania ocen dotyczy w szczególności:
  - a) nieprzedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych i kryteriów na poszczególne oceny w danym roku szkolnym,
  - b) nieprzestrzegania przez nauczyciela podanych kryteriów,



- c) niezapoznania uczniów z kryteriami oceny zachowania bądź wystawienie oceny zachowania niezgodnie z przedstawionymi kryteriami.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję na zasadach określonych przez odrębne przepisy, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
  4. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, w trybie i na zasadach określonych przez ministra właściwego dla spraw edukacji.
  5. Komisja, o której mowa w pkt. 4 ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przebiega w formie pisemnej i ustnej, zaś w przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przyjmuje głównie formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami.
  6. Zestawy pytań do sprawdzianu są przygotowywane przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W skład zespołu przygotowującego zestawy pytań nie wchodzi nauczyciel, który ustalił ocenę, której dotyczy zastrzeżenie.
  7. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny do której zgłoszono zastrzeżenie.
  8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, o ile nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie jest równoznaczna z wycofaniem zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej. O przyczynach usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie, rodzice zobowiązani są poinformować dyrektora szkoły przed terminem sprawdzianu. Niedotrzymanie tego terminu powoduje uznanie nieobecności na sprawdzianie jako nieusprawiedliwionej.



§ 62

Egzamin klasyfikacyjny.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, uczeń lub jego rodzice:
  - a) najpóźniej w następnym dniu nauki szkolnej po radzie klasyfikacyjnej występują z pisemną prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły w przypadku nieobecności usprawiedliwionych,
  - b) lub przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej występują z pisemną prośbą o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego do rady pedagogicznej w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych.
2. Jeśli decyzja rady pedagogicznej o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego jest pozytywna, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w trybie i na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, zaś w przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przyjmuje głównie formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, o ile nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Zasady klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą reguluje rozporządzenie ministra właściwego dla spraw edukacji.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego na pisemny wniosek ucznia lub rodzica jest udostępniana, do wglądu ucznia w obecności rodziców, na terenie szkoły.

## § 63

### Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych zajęć. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. O niestawieniu się ucznia na egzaminie rodzice uprzedzają dyrektora szkoły przed egzaminem. Niedotrzymanie tego warunku powoduje pozostawienie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich i podaje do wiadomości uczniów i rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę jednak rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń lub jego rodzice występują z pisemną prośbą o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni nauki szkolnej po posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego na pisemny wniosek uczniów lub rodziców jest udostępniana uczniom w obecności rodziców na terenie szkoły.

## § 64

### Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin składający się z trzech części:
  - a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego
  - b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki
  - c) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu i jego zakres merytoryczny określają odrębne przepisy.



## ROZDZIAŁ 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 66

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje on także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

#### § 67

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej BIP szkoły.

#### § 68

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 października 2019r.



**UCHWAŁA Nr 4/2019/2020**  
**Rady Pedagogicznej**  
**z dnia 29 października 2019 roku**

**w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie**

Na podstawie art.80 ust. 2 z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się znowelizowany Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie – tekst jednolity, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 06 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia Statutu.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Karczewie  
*R. Ulanowska*  
mgr inż. Renata Ulanowska