

**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 8**

**im. Jana Pawła II**

**w Policach**

**stan prawny - 1 września 2016 rok**

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
20. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
21. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).
23. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
24. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
25. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
27. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
28. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

## SPIS TREŚCI:

|   |          |
|---|----------|
| <b>Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole.....</b>   | <b>6</b> |
| <b>Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły z oddziałami przedszkolnymi</b>                                 |          |
| 2.1. Cele i zadania Szkoły .....  | 7        |
| 2.2. Sposoby realizacji zadań Szkoły.....   | 9        |
| 2.3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....                             | 13       |
| 2.4. Organizacja nauczania i opieki nad uczniami niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie..... | 19       |
| 2.5. Nauczanie indywidualne.....  | 21       |
| 2.6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....  | 23       |
| 2.7. Działania Szkoły w zakresie wspierania ucznia w I – szym etapie edukacyjnym.....               | 25       |
| 2.8. Działania Szkoły w zakresie wspierania ucznia oddziału przedszkolnego.....                     | 26       |
| <b>Rozdział 3 Organy Szkoły</b>   |          |
| 3.1. Wykaz organów Szkoły.....  | 28       |
| 3.2. Dyrektor Szkoły.....   | 28       |
| 3.3. Rada Pedagogiczna.....   | 29       |
| 3.4. Rada Rodziców.....   | 30       |
| 3.5. Samorząd uczniowski.....   | 31       |
| 3.6. Zasady współpracy organów Szkoły.....  | 32       |
| 3.7. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....   | 33       |
| <b>Rozdział 4 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki</b>                                      |          |
| 4.1. Organizacja nauczania.....   | 34       |
| 4.2. Organizacja nauczania religii, etyki i WDŹWR.....  | 35       |
| 4.3. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego.....                             | 36       |
| 4.4. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....                                  | 36       |
| 4.5. Organizacja wychowania i opieki .....  | 36       |
| 4.6. Organizacja szkoły.....  | 37       |
| <b>Rozdział 5 Pracownicy szkoły</b>   |          |
| 5.1. Zadania nauczycieli.....   | 40       |
| 5.2. Zadania wychowawców klas.....  | 40       |
| 5.3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....                         | 41       |
| 5.4. Zadania wicedyrektorów.....  | 43       |
| <b>Rozdział 6 Uczniowie szkoły</b>  |          |
| 6.1. Obowiązek szkolny.....   | 45       |
| 6.2. Zasady rekrutacji.....   | 46       |
| 6.3. Prawa i obowiązki uczniów.....   | 46       |
| 6.4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń ...               | 48       |
| 6.5. Nagrody i kary.....  | 48       |
| <b>Rozdział 7 Wewnątrzszkolne zasady oceniania</b>  |          |
| 7.1. Ogólne zasady oceniania.....   | 50       |
| 7.2. Rodzaje ocen szkolnych.....  | 51       |
| 7.3. Jawność ocen.....  | 52       |
| 7.4. Uzasadnianie ocen.....   | 52       |

|  |           |
|--|-----------|
| 7.5. Ocenianie w klasach IV – VI.....  | 53        |
| 7.6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.....  | 53        |
| 7.7. System oceniania w I etapie edukacyjnym.....  | 55        |
| 7.8. Ocenianie zachowania.....   | 57        |
| 7.9. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....   | 63        |
| 7.10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczne oceny<br>klasyfikacyjnej..... | 64        |
| 7.11. Egzamin klasyfikacyjny.....  | 65        |
| 7.12. Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej.....                               | 67        |
| 7.13. Egzamin poprawkowy.....  | 67        |
| 7.14. Promowanie i ukończenie szkoły.....  | 69        |
| <b>Rozdział 8 Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.....</b>                             | <b>70</b> |
| <b>Rozdział 9 Ceremoniał szkolny.....</b>  | <b>71</b> |

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o szkole**

**§1.1.**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Policach zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną.

**2.**Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Piaskowej 99 w Policach.

**3.**Szkoła posiada od 1 września 1999 roku podporządkowaną organizacyjnie szkołę filialną, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Policach, Szkoła Filialna w Policach, ul. Przyjaźni 33.

**4.**Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Police (Rada Miejska w Policach i Zarząd Gminy w Policach).

**5.**Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

**6.**Ilekcioć w statucie mowa jest o „*Szkole*” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Pawła II w Policach.

**7.**Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Policach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Policach.”

**8.**Szkoła jest jednostką budżetową.

**9.Obwód Szkoły** obejmuje ulice: 1 Maja, 26 Kwietnia, Galla Anonima, Armii Krajowej, Bankowa - numery parzyste, Boh. Westerplatte, Bursztynowa, Jana Długosza, Grzybowa, Kard. St. Wyszyńskiego, Wincentego Kadłubka, Jana Kochanowskiego, Janusza Korczaka, Kosynierów Gdyńskich, Kresowa, Krzywa, Mieszka I, Odrzańska, Leopolda Okulickiego, Piaskowa, Przyjaźni, Kazimierza Pułaskiego, Mikołaja Reja, Robotnicza, Stefana Roweckiego, Juliusza Słowackiego, Spółdzielców, Św. Kazimierza, Wkrzańska, Stanisława Wyspiańskiego, Ludwika Zamenhofa, wieś Siedlice.

**10.**W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły z oddziałami zerowymi**

#### **2.1. Cele i zadania Szkoły**

§2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktycznym*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana Konstytucją RP;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata;
- 9) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie mu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
- 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) zapewnienie opieki zdrowotnej świadczonej przez pielęgniarkę szkolną;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 15) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym;
- 16) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**4.**Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytania – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenia matematycznego – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenia naukowego – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) pracy zespołowej.

**§3.**Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje jego oczekiwania i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

**§4.**Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia wychowanków i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.



**§5.**Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§6.1.**Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczy, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany jest do wieku uczniów i ich potrzeb;
- 3) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

**2.**Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

## **2.2. Sposoby realizacji zadań Szkoły**

**§7.**Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

**§8.1.**Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową.
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
- 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami lub przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
- 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**2.**Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**3.**Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

**4.**Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej oraz przekazywana uczniom na piśmie.

**§9.1.**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

**2.**Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

**3.**Ilekróć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**4.**Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

**5.**Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

**6.**Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

**7.**Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole w Policach.

**8.**Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

**9.**Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.

**10.**W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

**11.**Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

**12.** Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

**13.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, Szkoła zobowiązuje rodziców, prawnych opiekunów do zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe i stanowi dochód budżetu państwa. Aktualny numer konta podany jest na stronie internetowej. Rodzic, prawny opiekun jest zobowiązany okazać dowód wpłaty w bibliotece szkolnej.

**§10.1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktycznym.

**2.** Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.

**3.** Program Wychowawczy i Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców w danym cyklu edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

**4.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczego i Profilaktycznego oraz przedstawiają je na zebraniach rodziców.

**5.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy oraz zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**6.** Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danej klasy.

**§11.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§12.**Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) organizację wycieczek integracyjnych;
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§13.**Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30, a pozostałych od 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 2) opracowanie planu lekcji zgodnie z zasadami higieny;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły, którą określa *Regulamin Wycieczek*.

**§14.**Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w placówce.

### 2.3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§15. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§16. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§17. 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) 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;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§18. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

**§19.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

**§20.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**§21.1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

**2.** Pomoc psychologiczno– pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

**3.** Wnioski w formie pisemnej przedkłada się w sekretariacie Szkoły.

**§22.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

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

**2.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Adresaci                     | Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. |
| Zadania                      | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.  |
| Podstawa udzielania          | Pomoc udzielana jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica.   |
| Prowadzący                   | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.   |
| Czas trwania jednostki zajęć | Zajęcia trwają 45 minut.   |
| Liczba uczestników           | W zajęciach uczestniczy maksimum 8 osób.   |
| Okres udzielania             | Zgodnie z decyzją dyrektora.   |

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Adresaci                     | Uczniowie szczególnie uzdolnieni.  |
| Zadania                      | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.   |
| Podstawa udzielania          | Pomoc udzielana jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o szczególnych uzdolnieniach. |
| Prowadzący                   | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.   |
| Czas trwania jednostki zajęć | Zajęcia trwają 45 minut.   |
| Liczba uczestników           | W zajęciach uczestniczy maksimum 8 osób.   |
| Okres udzielania             | Zgodnie z decyzją dyrektora.   |

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne , terapia;

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Adresaci                     | Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się .   |
| Zadania                      | Korygowanie opóźnień pozwalających na uzyskanie osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenie albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej. |
| Podstawa udzielania          | Pomoc udzielana jest na podstawie orzeczenia, opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.   |
| Prowadzący                   | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.   |
| Czas trwania jednostki zajęć | Zajęcia trwają 60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).  |
| Liczba uczestników           | W zajęciach uczestniczy maksimum 5 osób.   |
| Okres udzielania             | Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu, opinii.  |

4) zajęcia logopedyczne.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Adresaci                     | Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.  |
| Zadania                      | Prowadzenie terapii logopedycznej.  |
| Podstawa udzielania          | Pomoc udzielana jest na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub opinii.   |
| Prowadzący                   | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.  |
| Czas trwania jednostki zajęć | Zajęcia trwają 60 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć). |
| Liczba uczestników           | W zajęciach uczestniczą maksimum 4 osoby.   |
| Okres udzielania             | Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu, opinii.   |

**3.**Inne formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej, to:

- 1) porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w ustalonych godzinach;
- 2) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców prowadzone przez nauczycieli Szkoły i współpracujące ze Szkoła placówki.

**§23.1.**W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

**2.**W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem.

**3.**Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.

**4.**Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, telefonicznie, dzienniku elektronicznym lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

**5.**Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli,



wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

**6.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**7.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**8.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

**9.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

**§24.1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie: wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

**2.** W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami uczniów.

**3.** Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

**4.** Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§25.1.** Szkołę wspiera uczniów zdolnych poprzez:

- 1) udzielanie im pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie ich rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

**2.** Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę: na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą.

**3.** Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

**1.** W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;

- 2) umożliwi uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami w celu ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

**§26.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

**§27.1.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**2.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

**§28.1.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**2.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

**3.** O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

**4.** Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest zobowiązany prowadzić dokumentację oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**5.** Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§29. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§30. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele specjaliści.

§31. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Policach.

## **2.4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

§32. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§33.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§34.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej dwóch dniach.

§35. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korygujące wady postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;

- 5) zajęcia specjalistyczne;
- 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu PPP.

**§36.**W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§37.1.**W Szkole powołuje się Zespoły Wspierające uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o niedostosowaniu społecznym bądź zagrożeniem niedostosowania społecznego.

**2.**W skład zespołu wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Szkole.

**3.**Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

**4.**W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia.

**5.**Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

**6.**Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**7.**Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

**8.**Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**9.**Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń. Wskazane jest aby nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępów w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**§38.** W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia - samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej, złożenie wniosku do dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy

psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie, w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.

**§39.1.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - c) posiadającego opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (*dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego.

2.Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust.1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

#### **§40.Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach dostosowanych do rozpoznanych problemów;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 14) udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;

16) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **2.5. Nauczanie indywidualne**

**§41.1.** Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**4.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

**5.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**6.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się go do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

**7.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**8.** Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **2.6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§42.1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

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

**2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

**4.** Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**5.**Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany, i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.**Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

**7.**Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**8.**Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.

**9.**W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**10.**Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**11.**Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**12.**W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**13.**Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**14.**Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna.

**15.**Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**16.**Uczeń realizuje indywidualny tok nauki w wybranej jednej formie:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz w konsultacjach indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

**17.**Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**18.**Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**19.**Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

**20.**Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

**21.**Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia.

**22.**Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o



ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## **2.7. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka w I – szym etapie edukacyjnym**

**§43.**Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka w I–szym etapie edukacyjnym:

- 1) W zakresie organizacji Szkoły:
  - a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia;
  - b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I, II i III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - c) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się „Dni otwarte” dla rodziców i uczniów przyszłych klas I;
  - d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów i dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć;
  - e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
  - f) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
  - g) świetlica szkolna dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, zajęcia świetlicowe zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, rozwijają i kierują zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
- 2) W zakresie sprawowania opieki:
  - a) w placówce monitorowane jest wejście do Szkoły przez pracowników obsługi w celu uniemożliwienia przebywania osobom postronnym w budynku szkolnym;
  - b) rodzice odprowadzają dziecko do Szkoły, nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali lekcyjnej;
  - c) dzieciom z klas 1-3 Szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski;
  - d) każdy nauczyciel w Szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

## **2.8. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka w oddziale przedszkolnym**

### **§43 a. Postanowienia ogólne:**

- 1) oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 6-letnie;
- 4) zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) oddziały przedszkolne prowadzą obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób;
- 7) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 8) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo;
- 9) organizację pracy w ciągu tygodnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę;
- 10) Szkoła zapewnia dzieciom opiekę w godz. 6.00- 17.00;
- 11) dodatkowe godziny opieki (poza 5- godzinnym czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej), są płatne wg stawek ustalonych przez gminę;
- 12) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione;

### **§43 b. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka w oddziale przedszkolnym.**

- 1) W zakresie sprawowania opieki w rozliczeniu tygodniowym:
  - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - b) co najmniej jedna piątą czasu dzieci spędzają na placu zabaw, boisku szkolnym, parku itp. ( organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itp.);
  - c) co najmniej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowywania przedszkolnego;
  - d) pozostały czas w rozliczeniu tygodniowym przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
    - dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności;
    - pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
- 2) W zakresie organizacji Szkoły:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - g) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
  - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania;
  - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
- 3) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71 b ust.2 pkt 2 oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **3.1. Wykaz organów Szkoły**

**§44.**Organami Szkoły są:

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

#### **3.2. Dyrektor Szkoły**

**§45.**Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§46.**Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

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

- 1) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**2.**Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

### **3.3. Rada Pedagogiczna**

**§48.1.**Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach jest kolegiałnym organem Szkoły.

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

**3.**Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor .

**4.**Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwała statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

**5.**Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
- 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje organizację pracy Szkoły;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną

### 3.4. Rada Rodziców

**§49. 1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/ prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

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

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność placówki, wśród nich zaś:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
  - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły,

e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7.Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania);
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców).

9.Rada Rodziców może:

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

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

11.W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **3.5. Samorząd Uczniowski**

§50.1.W Szkole w Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

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

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

**4.**Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.

### **3.6. Zasady współpracy organów Szkoły**

**§51.1** Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**2.**Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**3.**Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

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

**4.**Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;



- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny
- 13) harmonogramem zebrań.

### **3.7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły**

**§52. 1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

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

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

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

#### **4.1. Organizacja nauczania**

§53. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§54. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, jedna przerwa w klasach IV-VI jest 15-to minutowa.

§55. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§56. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza przed treściami, które mogą mieć wpływ na prawidłowy rozwój dzieci, poprzez wprowadzenie hasła szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację

§57. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne z religii / etyki;
- 6) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, w klasach I-III czas pracy i odpoczynku dzieci reguluje nauczyciel;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, np. etyka;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia (dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: techniki i wychowania fizycznego -2 godz.).

**3.**Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) uczniowie klas IV -VI w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych w Szkole;
- 2) zajęcia, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - a) zajęć sportowych,
  - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
  - c) zajęć tanecznych,
  - d) aktywnych form turystyki.

**4.**Na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

**5.**Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**6.**Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

## **4.2. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

**§58.1.**Uczniom, Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.**Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

**3.**W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

**§59.1.**Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

**2.**Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

**3.**Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### 4.3. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego

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

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

### 4.4. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§61.1.Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.W Szkole, za pośrednictwem **Synergia - Librus funkcjonuje elektroniczny dziennik**. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3.Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4.Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „*Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach*”

### 4.5. Organizacja wychowania i opieki

§62.Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§63.1.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych Szkoła prowadzi świetlicę.

2.Do świetlicy mogą uczęszczać wszyscy uczniowie Szkoły.

3.Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

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

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

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach.

7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora Szkoły.

8. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

9. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości Szkoły.

## 4.6. Organizacja Szkoły

**§64.** Baza Szkoły. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) bibliotekę;
- 2) trzy pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) boisko sportowe przy szkole;
- 5) boiska sportowe „ORLIK”;
- 6) gabinet terapii pedagogicznej;
- 7) gabinet logopedyczny;
- 8) gabinet medycyny szkolnej;
- 9) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 10) świetlice szkolne;
- 11) szatnie.

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

2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia. Semestr drugi rozpoczyna się z pierwszym dniem trzeciego tygodnia stycznia i trwa do ostatniego dnia roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

4. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

7. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

**9.**W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

**10.**W szczególnych przypadkach, dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**11.**Liczebność uczniów w klasach IV – VI określa organ prowadzący.

**§66.1.**Biblioteka i czytelnia szkolna jest:

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

**2.**Zadaniem biblioteki i czytelnia szkolnej jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

**3.**Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- 3) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i czytelnia.

**4.**Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą

obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

**5.**Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy przez użytkownika określa regulamin.

**§67.1.**Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.

**2.**Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

**3.**W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

**4.**Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

**5.**Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**6.**Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy Szkoły**

#### **5.1. Zadania nauczycieli.**

**§68.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne, sprawiedliwe i bieżące ocenianie wiedzy oraz umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

#### **5.2. Zadania wychowawców klas**

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



- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.

**2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:**

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych i niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji do nauki i wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pozytywne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą.

**3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.**

**4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:**

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

### **5.3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

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

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.**Nauczyciel pełni dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności powinien reagować na zachowania niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów ;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.**Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

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

**6.**Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**7.**Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

**8.**Nauczyciel zobowiązany są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**9.**Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

**10.**Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*.

**11.**Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

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

- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.

## 5.4. Zadania wicedyrektorów

**§71.1.** Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

**2.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

**§72.** Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) nadzór nad pracami Zespołów;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i jego korygowanie po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- 14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 15) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji powierzonych im zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
- 16) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 17) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 20) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 23) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w ramach kompetencji dyrektora Szkoły;
- 25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 26) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 27) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- 28) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom, zapewnieniu ładu i porządku w Szkole, a także na jej terenie;
- 29) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 30) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły;
- 31) zastępowanie dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **6.1. Obowiązek szkolny**

**§73.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§74.1.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym na rozpocząć naukę w Szkole.

**2.** Jeśli dziecko sześciolatnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak jest opinia z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole.

**3.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**4.** Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**5.** Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

**6.** Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od tej zasady.

**§75.1.** Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.

**2.** Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

**3.** Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

**4.** Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu Szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

**§76.1.** Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

**2.** Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

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

**§77.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§78.**Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą obwodową.

## **6.2. Zasady rekrutacji**

**§79.1.**Do Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Policach przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do Szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

**2.**Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**3.**Kartę zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie do Szkoły można pobrać ze strony internetowej Szkoły lub w sekretariacie.

**4.**Wymagane dokumenty: kopia skróconego aktu urodzenia dziecka, a w przypadku dzieci spoza obwodu Szkoły, dokumenty uprawniające do uzyskania dodatkowych punktów w trakcie naboru, np. poświadczenie objęcia dziecka pieczęcią zastępczą.

**5.**Jeżeli do Szkoły wpłynęło więcej wniosków o przyjęcie niż jest wolnych miejsc, przeprowadza się rekrutację zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący Szkołę.

**6.**Nabór dzieci do klas pierwszych prowadzony jest od 1 marca do 30 kwietnia.

**7.**Wyniki rekrutacji ogłasza się do 15 maja.

**8.**Przydziału uczniów i wychowawców do poszczególnych klas dokonuje się po zakończeniu naboru.

**9.**Informacja o przydziale do poszczególnych klas ogłaszana jest w czerwcu.

**§80.**Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## **6.3.Prawa i obowiązki uczniów**

**§81.1.**Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły, dostępu do statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

- 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;
- 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 12) poszanowania własnej godności;
- 13) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
- 14) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 15) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

## 2. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 2) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 7) posiadania legitymacji szkolnej.

**§82.** W ostatnim tygodniu nauki (VI klasa, lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

## **§83.** Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 3) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.

## 6.4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§84.1.**Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie przyniesionego sprzętu.

3.W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4.Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć oraz schować aparat telefoniczny do plecaka.

5.Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

6.Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7.W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

8.W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach;
- 2) nauczyciel może odebrać uczniowi telefon i przekazać do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 3) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców /prawnych opiekunów ucznia;
- 4) telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbiera osobiście rodzic/opiekun prawny.

## 6.5. Nagrody i kary

**§85.**Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
- 2) ustna pochwała dyrektora;
- 3) odznaka Wzorowego Ucznia dla uczniów klas III– V przyznawana na koniec roku szkolnego;
- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców uczniów klas III i VI wręczany na koniec roku szkolnego;
- 5) dyplom pochwalny dla ucznia, wręczany na apelu podsumowującym rok szkolny;
- 6) nagroda rzeczowa dyrektora Szkoły dla uczniów klas III i VI wręczana na koniec roku szkolnego;
- 7) wpis do Księgi Pamiątkowej – uczniowie klas VI, którzy na świadectwie ukończenia szkoły otrzymali wynik 5,0 i wzorowe zachowanie;
- 8) statuetka i wpis do Księgi Pamiątkowej uczniów, którzy otrzymali na koniec klasy VI tytuł „Ucznia na Ósemkę”;
- 9) stypendium naukowe, przyznawane na podstawie zasad określonych w *Regulaminie Przyznawania Stypendium*.

**§86.1.**Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;



- 2) ustne upomnienie dyrektora;
- 3) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
- 4) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
- 5) decyzją Rady Pedagogicznej przeniesienie ucznia do innej klasy równoległej programowo;
- 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**2.**Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób , jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

**3.**Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### 7.1. Ogólne zasady oceniania

**§87. 1.**Ocenianiu podlegają:

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

**2.**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3.**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

**4.**Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w statucie Szkoły.

**5.**Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz osiągniętych postępach;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6.**Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§88. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§89.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów do 30 września oraz rodziców /prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy klas w tym samym terminie informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przedstawione rodzicom informacje nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym.

## 7.1. Rodzaje ocen szkolnych

§90. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;

- 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończeniu roku szkolnego;
- 4) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **7.3. Jawność ocen**

§91.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe i sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice / prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

### **7.4. Uzasadnianie ocen**

§92.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz z kartkówek i zadań domowych nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel uzasadniana pisemnie, przekazując uczniowi recenzję pracy zawierającą następujące treści:

- 1) informację na temat tego co uczeń zrobił dobrze;
- 2) wskazanie co w swojej pracy uczeń powinien poprawić;
- 3) odpowiedź w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę;
- 4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.

3. Co najmniej raz w semestrze nauczyciel ocenia i uzasadnia pisemnie zadanie domowe wykonane przez ucznia.

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie pracy nauczyciel

przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami

**§93.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## 7.5. Ocenianie w klasach IV- VI

**§94.1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według określonej skali.

| Skala ocen             | Ocena |
|------------------------|-------|
| stopień celujący       | 6     |
| stopień bardzo dobry   | 5     |
| stopień dobry          | 4     |
| stopień dostateczny    | 3     |
| stopień dopuszczający  | 2     |
| stopień niedostateczny | 1     |

**2.** Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

**3.** W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

## 7.6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

**§95.** Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) prace klasowe, czyli zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne i obejmujące dany dział programowy,
- b) sprawdziany, czyli zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi uczniów, trwające nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną, obejmujące określony przez nauczyciela fragment działu,
- c) kartkówki - niezapowiedziane prace pisemne, obejmujące ostatnie omawiane zagadnienie,
- d) referaty,
- e) zadania domowe;

- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

**§96.1.** Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 99% - bardzo dobry

100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

**2.** Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

20% - 39% - dopuszczający

40% - 54% - dostateczny

55% - 70% - dobry

71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100% - celujący.

**3.** W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

**§97.** Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) „0” uczeń nie pisał pracy pisemnej .

**§98.1.** Liczba prac pisemnych:

- 1) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian wiadomości;
- 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej dwie formy sprawdzania wiadomości, (sprawdziany, prace klasowe).

**2.** Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) prace klasowe do dwóch tygodni roboczych;
- 2) sprawdziany i kartkówki do jednego tygodnia roboczego;

- 3) jeżeli terminy wymienione w podpunktach 1) i 2) nie zostaną przez nauczyciela dotrzymane, wówczas uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu lub niewpisaniu otrzymanej oceny.

**§99. 1.**Uczeń ma prawo poprawy wyników dla niego niekorzystnych:

- 1) ocenę niedostateczną, powinien poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 2) ocenę z danej pracy można poprawić tylko raz;
- 3) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;
- 4) w przypadku poprawy do dziennika wpisywane są obie oceny.

**2.**Uczeń, który z przyczyn losowych nie był obecny na sprawdzianie, ma prawo do napisania go w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem.

**3.**Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie był obecny na pracy klasowej, powinien napisać ją w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem.

## **7.7. System ocenianie w I etapie edukacyjnym**

**§100.1.**W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia:

- 1) zaangażowanie i włożony wysiłek ucznia w pracę;
- 2) postępy w zakresie wiadomości i umiejętności uzyskanych przez ucznia;
- 3) predyspozycje, możliwości i osobowość ucznia;
- 4) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 5) propozycję działań w pokonywaniu trudności;
- 6) zachowanie ucznia.

**2.**Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, artystyczno-technicznej, motoryczno-zdrowotnej, języka angielskiego, zajęć komputerowych.

**3.**Ocenianie bieżące ucznia w klasie I dokonywane jest w formie opisowej, komentarza słownego lub pisemnego, jak poniżej:

- 1) *Bardzo dobrze pracujesz* - posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie, jest twórczy i kreatywny, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 2) *Dobrze pracujesz* – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 3) *Musisz jeszcze popracować* - posiadane wiadomości i umiejętności wskazują na braki w danej dziedzinie edukacji, czasami uczeń pracuje samodzielnie, potrafi rozwiązać proste zadania teoretyczne i praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela.

**4.**W ocenie opisowej bieżącej w klasach II-III w pracach pisemnych stosuje się umowne określenia oznaczające poziom opanowania wiadomości i umiejętności według ustalonej punktacji z uwzględnieniem progów procentowych:

| Poziom             | Interpretacja punktowa   |
|--------------------|--|
| Najwyższy (nw)     | 100% poprawnie wykonanej pracy + zadanie dodatkowe wykraczające poza poziom wymagań programowych danej klasy |
| Bardzo wysoki (bw) | 100% -91 poprawnie wykonanej pracy   |
| Wysoki (w)         | 90-76% poprawnie wykonanej pracy   |
| Średni (śr)        | 75-51% poprawnie wykonanej pracy   |
| Niski (n)          | 50-31% poprawnie wykonanej pracy   |
| Bardzo niski (bn)  | 30-0% poprawnie wykonanej pracy  |

5. W ocenie bieżącej w klasach II i III nauczyciel może stosować komentarz pisemny (bardzo dobrze pracujesz, dobrze pracujesz, musisz jeszcze popracować).

6. Dokumentowanie postępów i wysiłku ucznia, zdobytych przez niego wiadomości i umiejętności odbywa się poprzez:

- 1) wpisywanie przyjętych określeń do dziennika zajęć, na sprawdzianach, testach lub jako podsumowanie wykonywanej pracy, w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy;
- 2) gromadzenie wszelkich prac pisemnych i plastycznych.

7. Aktywność ucznia edukacji wczesnoszkolnej będzie oceniana plusem(+) i minusem (-).

Plusem (+) oznaczone będą :

- 1) przygotowanie dodatkowych materiałów na zajęcia;
- 2) praca aktywna w grupie;
- 3) pomoc koleżeńska;
- 4) inne zagadnienia uzgodnione między nauczycielem, a uczniami.

Minusem (-) oznaczone będą:

- 1) brak prac domowych w zeszycie;
- 2) brak ćwiczeń, w których należało wykonać pracę domową;
- 3) brak przygotowania do zajęć ruchowych, artystycznych;
- 4) brak aktywności w pracy w grupie;
- 5) inne zagadnienia uzgodnione między nauczycielem, a uczniami.

8. Wszystkie dokumenty przechowywane są do końca roku szkolnego w indywidualnych teczkach uczniów, które udostępniane są rodzicom podczas zebrań klasowych lub konsultacji indywidualnych.

9. Informacje zgromadzone w w/w dokumentach stanowią rejestr postępów ucznia w edukacji i rozwoju. Są one podstawą do redagowania oceny opisowej ucznia klasy I-III na koniec I semestru i na zakończenie roku szkolnego.

10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma formę karty osiągnięć ucznia, w której określone zostały wiadomości i umiejętności przyswojone przez ucznia. W ocenie tej uwzględnia się również osobiste osiągnięcia ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy. Podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych kopie kart oceny zachowuje wychowawca do czasu zakończenia I etapu edukacji.

11. Ocena roczna klasyfikacyjna ma charakter podsumowujący i jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwo.



12. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen §94. ust.1.

## 7.8. Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

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

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

**9.**W ciągu semestru nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

**10.**Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Nauczyciele wypełniają kartę oceny zachowania ucznia.

**11.**Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

**12.**Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.

**13.**Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów)wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

**14.**Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**15.**W szkole dopuszcza się funkcjonowanie punktowego oceniania zachowania. Zasady przyznawania punktów za zachowanie określa regulamin, jest on spójny z ocenianiem zachowania uczniów w klasach IV – VI.

**16.**Wychowawca o zastosowaniu punktowego oceniania zachowania w klasie IV – VI ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów rozpoczynających naukę w klasie IV oraz innych nauczycieli do 30 września.

**17.**Nauczyciel może stosować punktowe ocenianie zachowania ucznia przez cały etap edukacyjny.

**18.**Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zapisując ją w e-dzienniku.

**19.**O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej wychowawca powinien pisemnie powiadomić rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

**20.**Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazani przez dyrektora Szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog.

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

**22.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§102.** Kryteria ocen z zachowania w klasach I – III

**1.** Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

**2.** Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli uczących, kolegów i innych pracowników szkoły.

**3.** Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.

**4.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) kultura osobista:
  - a) uczeń używa zwrotów: proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia,
  - b) ubiera się odpowiednio do sytuacji, okazji, nosi mundurek,
  - c) potrafi się właściwie zachować w każdej sytuacji, w każdym miejscu,
  - d) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - e) kulturalnie okazuje emocje,
  - f) nie farbuję włosów, nie maluje paznokci;
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
  - a) uczeń jest aktywny na zajęciach,
  - b) zawsze przygotowany do zajęć,
  - c) odrabia zadania domowe,
  - d) chętnie podejmuje zadania dodatkowe,
  - e) słucha nauczycieli,
  - f) jest punktualny,
  - g) nie przeszkadza innym w czasie zajęć,
  - h) dba o estetykę podręczników, zeszytów, prac;
- 3) postawa wobec rówieśników i osób dorosłych:
  - a) uczeń jest życzliwy, miły i koleżeński,
  - b) pomaga słabszym,
  - c) nie przezywa innych, nie dokucza im,
  - d) nie bije innych, nie popycha ich,

- e) zgodnie i razem uczestniczy w zabawach,
- f) podejmuje wspólne decyzje;
- 4) aktywność w życiu klasy, szkoły:
  - a) uczeń chętnie podejmuje różne zadania i prace na rzecz klasy i szkoły,
  - b) chętnie wykonuje polecenia i prośby nauczyciela,
  - c) bierze udział w konkursach,
  - d) właściwie wykonuje obowiązki dyżurnego,
  - e) pomaga przygotować i prowadzić imprezy klasowe.

5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty zapisu w dzienniku lekcyjnym w postaci znaków:

- 1) (+) oznacza pozytywne przejawy zachowania w wyszczególnionych wyżej zakresach;
- 2) (-) oznacza negatywne przejawy zachowania w wyszczególnionych wyżej zakresach.

6. Decyzją Rady Pedagogicznej na zakończenie I etapu edukacji uczeń może otrzymać dyplom i odznakę „Wzorowego Ucznia” jeśli:

- 1) jego osiągnięcia wykraczają lub potwierdzają pełne opanowanie wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych – samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) wynikające z programu nauczania, efektywnie wykorzystuje czas zajęć dydaktycznych;
- 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 4) bardzo chętnie podejmuje dodatkowe zadania i sumiennie się z nich wywiązuje;
- 5) jest inicjatorem działań na rzecz Szkoły i najbliższego środowiska;
- 6) w kontaktach z rówieśnikami jest zgodny, tolerancyjny i życzliwy;
- 7) szanuje pracę innych, grzecznie odnosi się do osób dorosłych.

#### §103. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VI .

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla zespołu klasowego oraz społeczności szkolnej:
  - a) jest wrażliwy na krzywdę innych i bezinteresownie udziela pomocy potrzebującym,
  - b) stara się być taktowny i odznacza się wzorową kulturą osobistą,
  - c) stara się reagować i wpływać na postępowanie tych, którzy zachowują się nieodpowiednio,
  - d) nosi mundurek szkolny,
  - e) pamięta, że uroczystości wymagają od niego wzorowej postawy i stroju galowego,
  - f) szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły,
  - g) reprezentuje Szkołę w konkursach szkolnych i wyższej rangi oraz odnosi w nich sukcesy.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który swoją postawą i stosunkiem do obowiązków szkolnych wyróżnia się w zespole klasowym:
  - a) jest życzliwy i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w przygotowania imprez klasowych oraz ich przebieg,
  - c) reprezentuje klasę, wykorzystując swoje uzdolnienia i talenty,
  - d) ubiera się zgodnie z regulaminem Szkoły, nie uchyla się od noszenia mundurka,
  - e) chętnie służy pomocą koleżeńską, staje w obronie słabszych, reaguje na zło,
  - f) rzetelnie pełni powierzone funkcje klasowe,
  - g) zawsze wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zadań.

- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (w ciągu 7 dni usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia),
    - jest przygotowany do lekcji (posiada zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, przybory szkolne, strój na w-f),
    - dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek do biblioteki,
    - uczestniczy w uroczystościach i imprezach klasowych, wyjściach poza teren Szkoły, wycieczkach edukacyjnych i przestrzega zasad i regulaminów odwiedzanych miejsc,
    - stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - dba o dobre imię Szkoły,
    - dba o mienie szkolne i prywatne,
    - szanuje godność własną i innych, jest tolerancyjny (nie wyśmiewa się z innych, nie obraża, nie szykanuje),
    - szanuje własną i cudzą pracę,
    - potrafi współdziałać z innymi na rzecz klasy i Szkoły,
    - nie uchyla się od pomocy kolegom,
  - c) dba o honor i tradycje szkoły:
    - szanuje symbole szkolne i narodowe,
    - podtrzymuje tradycje szkolne,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej:
    - zachowuje kulturę słowa i dyskusji,
    - nie dopuszcza się agresji słownej, złośliwości,
    - nie używa obraźliwych słów,
  - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - stara się zapanować nad własnymi emocjami,
  - f) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu:
    - nie dopuszcza się farbowania włosów, makijażu, malowanych paznokci,
    - nie nosi biżuterii stwarzającej zagrożenie zdrowia,
    - nosi strój schludny, skromny, bez ekstrawagancji,
  - g) nie ulega nałogom,
  - h) przestrzega regulaminu Szkoły i zasad bezpieczeństwa:
    - nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych,
    - nie przynosi do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
    - nie używa telefonu komórkowego w czasie zajęć zorganizowanych poza terenem Szkoły (np. kino, teatr, muzeum, basen),
    - nie korzysta w celach niedozwolonych z multimedii zawartych w aparatach telefonicznych (np. aparat fotograficzny, kamera, dyktafon),
    - samowolnie nie opuszcza terenu Szkoły w czasie przerw i zajęć zorganizowanych przez szkołę,
  - i) godnie i kulturalnie zachowanie się w Szkole i poza nią:
  - j) pamięta, że szkolne uroczystości wymagają odpowiedniego zachowania i stroju,
  - k) odpowiednio zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej, np. czytelnia, stołówka, toalety, środki lokomocji, lokale gastronomiczne,
  - l) nie używa agresji fizycznej,

- m) jest uczciwy i prawdomówny,
  - n) dba o otaczającą przyrodę,
  - o) potrafi przyznać się do błędu, przeprosić za zaistniałą sytuację i podjąć próbę poprawy swojej postawy,
  - p) stara się nie uczestniczyć w intrygach,
  - q) okazuje szacunek innym osobom, kulturalnie odnosi się do rówieśników i wszystkich pracowników Szkoły.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się nie utrudniać pracy nauczycielom i uczniom,
  - b) nie wszczyna bójek ani w nich nie uczestniczy,
  - c) wystrzega się wulgaryzmów,
  - d) wykazuje chęć poprawy,
  - e) nie opuszcza zajęć szkolnych bez ważnego powodu i stara się systematycznie usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia,
  - f) uczy się na miarę swoich możliwości,
  - g) zazwyczaj dba o schludny wygląd i ubiera się zgodnie z regulaminem Szkoły,
  - h) nie bierze udziału w bójkach,
  - i) incydentalnie zdarzają mu się uchybienia wobec regulaminu Szkoły,
  - j) przyjmuje bierną postawę w życiu klasy i Szkoły.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) unika wybranych zajęć i wagaruje,
  - b) dopuszcza się słownej i fizycznej agresji, stosuje groźby i wymuszenia,
  - c) świadomie i celowo utrudnia pracę kolegom i nauczycielom,
  - d) wykazuje brak kultury osobistej,
  - e) notorycznie okłamuje rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, nie szanuje mienia prywatnego i szkolnego,
  - f) nie szanuje godności własnej i innych ludzi,
  - g) nie dba o swoje zdrowie, sięga po używki (papierosy, alkohol, narkotyki) i namawia do tego innych,
  - h) pomimo zastosowanych środków wychowawczych nie zmienia swojego zachowania,
  - i) lekceważąco traktuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, jest arogancki,
  - j) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych ludzi,
  - k) prześladowuje psychicznie innych,
  - l) wykazuje zły wpływ na zachowanie innych.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i celowo narusza regulamin wewnątrzszkolny, wchodzi w konflikt z prawem,
  - b) stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - c) nagminnie lekceważy obowiązek szkolny, wagaruje,
  - d) dewastuje mienie prywatne lub szkolne,
  - e) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i religijnych.

## 7.9. Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§104.1.**Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Pierwszy trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia, semestr drugi rozpoczyna się z pierwszym dniem trzeciego tygodnia stycznia i trwa do ostatniego dnia roku szkolnego.

**2.**Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.**Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

**4.**Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**5.**Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zachowania i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**6.**Przyjmuje się następujący tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę, umiejętności i zachowania ucznia.

**7.**Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

**8.**Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani zapoznać ucznia z przewidywanymi dla niego ocenami klasyfikacyjnymi. Informują o tym ucznia i rodzica przez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.

**9.**Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej, na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.

**10.**Oceny niedostateczne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ulec zmianie w zależności od postępów ucznia w ostatnim miesiącu nauki.

**11.**Podstawą do sformułowania oceny klasyfikacyjnej rocznej są:

- 1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał od początku danego roku szkolnego;
- 2) staranność i systematyczność w odrabianiu prac domowych w okresie całego roku szkolnego;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania;
- 4) frekwencja ucznia na określonych zajęciach edukacyjnych w ciągu roku szkolnego, stosownie do postanowień §106.

**12.**Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali podanej w § 94 ustęp 1. Ocen tych nie opatruje się żadnymi dodatkowymi znakami lub komentarzami.

**13.**W przypadku, gdy rodzic /prawny opiekun nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, stosowane są procedury § 105.

**14.**Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ustępu 16.

**15.**Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną roczną powinien ją uzasadnić pisemnie lub ustnie zgodnie ze złożonym wnioskiem.

**16.**Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 107 Statutu Szkoły.

## **7.10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

**§105.1.**Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

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

**3.**Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

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

**4.**Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

**5.**Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

**6.**W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

**7.**W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.



**8.**Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu egzaminu sprawdzającego.

**9.**Oceny roczne poprawia się w wyniku egzaminu sprawdzającego:

- 1) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki, których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć w formie zadań praktycznych;
- 2) egzamin sprawdzający obejmuje całość materiału realizowanego w danym roku szkolnym, zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą uczeń ubiega się, aby otrzymać ocenę wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela, uczeń musi uzyskać co najmniej 90% przewidzianej liczby punktów;
- 3) egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel egzaminator w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, egzaminatorem jest nauczyciel uczący ucznia lub na prośbę ucznia, rodzica lub nauczyciela egzaminatora, wyznaczony przez dyrektora Szkoły inny nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych;
- 4) termin egzaminu sprawdzającego powinien być wyznaczony w porozumieniu z uczniem lub rodzicami ucznia /prawnymi opiekunami i dostosowany do ucznia;
- 5) egzamin sprawdzający powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 6) w przypadku niepowodzenia, jeżeli uczeń nie osiągnie wymaganej liczby punktów, ocena wystawiona wcześniej zostaje utrzymana w mocy;
- 7) od decyzji komisji nie ma odwołania.

## **7.11. Egzaminy klasyfikacyjne**

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

**2.**Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.**Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna Szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Umotywowane podanie ucznia lub rodziców rozpatruje Rada Pedagogiczna Szkoły na swoim posiedzeniu i podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Decyzja jest ostateczna.

**4.**Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

**5.**Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**6.**Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora

Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

**7.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 6 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

**10.** Egzamin klasyfikacyjny w ust. 2 i ust. 3 przeprowadza egzaminator w obecności nauczyciela specjalisty od tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, z których uczeń nie został klasyfikowany lub wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel specjalista od tych samych zajęć edukacyjnych.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny powinien być dostosowany do możliwości ucznia.

**12.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki oraz informatyki. Egzamin klasyfikacyjny z w/w zajęć ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres materiału podany przez nauczyciela.

**13.** Podstawą do wystawienia oceny rocznej w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego wynik oraz oceny bieżące z okresu, w którym uczeń uczęszczał na zajęcia edukacyjne.

**14.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.

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

**16.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 6, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania / ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**17.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

**18.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## 7.12. Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej

**§107.1.**Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.**W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

**3.**W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

**5.**Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania /pytania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

**6.**Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

## 7.13. Egzamin poprawkowy

**§108.1.**Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**2.**Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć w formie zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy z w/w zajęć powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.**Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy ma obowiązek zawiadomić rodziców

ucznia o wyznaczonym terminie i zakresie egzaminu poprawkowego, na podstawie ustaleń przygotowanych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.

**4.**Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

**5.**Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku takiej osoby, powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

**6.**Egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o materiał określony przez nauczyciela.

**7.**Pytania/zadania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej egzaminu poprawkowego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Egzamin poprawkowy (część pisemna i ustna) nie powinien trwać w sumie dłużej niż 90 minut.

**8.**Uczeń zdający część ustną egzaminu powinien mieć możliwość przygotowania się do odpowiedzi w czasie nie dłuższym niż 20 minut.

**9.**W czasie trwania części pisemnej lub praktycznej egzaminu w sali egzaminacyjnej powinno przebywać zawsze co najmniej dwóch członków komisji. W czasie ustnej części egzaminu powinna przebywać w sali egzaminacyjnej komisja w pełnym składzie.

**10.**Tematyka oraz zakres merytoryczny egzaminu poprawkowego w części pisemnej, ustnej lub praktycznej powinna być zgodna z wymaganiami na poszczególne oceny.

**11.**Ocenę z egzaminu poprawkowego proponuje egzaminator, a zatwierdza komisja w drodze głosowania. Decyduje zwyczajna większość głosów.

**12.**Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zadaniach praktycznych.

**13.**Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, ponieważ otrzymał na nim ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.

**14.**Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

**15.**Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## 7.14. Promowanie i ukończenie Szkoły

**§109.1.**Uczeń klasy I - III 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 jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

**4.**Uczeń począwszy od klasy czwartej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz §107.

**5.**Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**6.**Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

**7.**Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

**8.**Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**9.**Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

## Rozdział 8

### Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w Szkole

**§110.1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**3.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**4.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek Szkoły jest monitorowany.

**6.** Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

**7.** Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.

**8.** Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.

**9.** W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

**10.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.

**11.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora Szkoły, rodziców, jest zobowiązany wypełnić kartę powypadkową.

## Rozdział 9

### Ceremoniał szkolny

**§111.**Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) uroczystości tworzące tradycję Szkoły:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej – pasowanie na ucznia
  - c) pasowanie na czytelnika,
  - d) Święto Szkoły - Dzień Papieski
  - e) uroczyste pożegnanie absolwentów kończących Szkołę;
- 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
  - b) 3 maja- Święto Narodowe
- 3) inne uroczystości i wydarzenia:
  - a) Dzień Edukacji Narodowej
  - b) mikołajki
  - c) wigilie klasowe,
  - d) Święto Wiosny,
  - e) tydzień tematyczny,
  - f) Dzień sportu,
  - g) Dzień Dziecka,
  - h) Festyn szkolny organizowany przez Radę Rodziców,
  - i) Dzień otwarty Szkoły dla przedszkolaków,
  - j) Redagowanie gazetki szkolnej „Prymusek”.

**§112.**Symbole szkolne:

- 1) Sztandar Szkoły, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;
- 2) Logo Szkoły, które jest eksponowane na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach;
- 3) mundurki.

## **Postanowienia końcowe**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie. Po wprowadzeniu zmian do Statutu dyrektor może ogłosić tekst ujednolicony, a po wprowadzeniu kolejnych pięciu zmian do Statutu dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu jednolitego.