
STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 109

im. Batalionów Chłopskich
w Warszawie

2026

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	5
ROZDZIAŁ III.....	11
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	11
ROZDZIAŁ IIIA.....	14
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW	14
ROZDZIAŁ IV	16
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ	16
ROZDZIAŁ V.....	22
ORGANIZACJA SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ VI.....	46
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ VII.....	57
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	57
ROZDZIAŁ VIII.....	63
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	63
ROZDZIAŁ IX.....	104
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	104

R O Z D Z I A Ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. [Informacje o szkole]. Statut szkoły zawiera w szczególności:

1. Nazwę i typ szkoły: szkoła podstawowa, publiczna, ośmioklasowa.
2. Numer porządkowy szkoły: 109.
3. Imię szkoły: Batalionów Chłopskich.
4. Siedzibę: siedzibą szkoły podstawowej jest budynek położony w Warszawie przy ul. Przygodnej 2.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

1. Pełnym – Szkoła Podstawowa nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie.
2. Skróconym – na pieczęci: „Szkoła Podstawowa nr 109 w Warszawie” .
3. Na stemplu:
Szkoła Podstawowa nr 109
im. Batalionów Chłopskich
03-991 Warszawa, ul. Przygodna 2
tel. 22 27 11 23
NIP 952-18-13-928, Reg.000801556.

§ 3. [Imię szkoły].

Szkole Podstawowej nr 109 nadał imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów dnia 2 maja 1989 roku.

§ 4. [Ceremoniał szkolny]. Ceremoniał szkolny obejmuje:

1. Sztandar szkoły – będący jej uroczystym symbolem.
 - 1) udział sztandaru w uroczystościach odbywających się na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ważnych uroczystości rocznicowych – państwowych i szkolnych (np. Odzyskania Niepodległości, Święta Szkoły),
 - c) ślubowania pocztu sztandarowego,
 - d) ślubowania klas pierwszych,
 - e) przyrzeczenia klas kończących szkołę.
 - 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole,
 - 3) do jego składu powoływani są uczniowie godni takiego zaszczytu:
 - a) osiągający bardzo dobre wyniki w nauce (minimum średnia ocen uprawniające do świadectwa z czerwonym paskiem)
 - b) o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu,
 - c) odpowiednio zachowujący się podczas wszystkich uroczystości szkolnych i apeli,
 - d) o odpowiednich warunkach fizycznych (wzrost, odporność fizyczna, reakcja na stres);

- e) uczniowie zobowiązani są do reprezentowania szkoły w stroju galowym zgodnym z przepisami Statutu Szkoły; rodzice wybranych uczniów są zobowiązani do pomocy w organizacji transportu na uroczystości odbywające się poza terenem szkoły,
 - f) skład osobowy pocztu sztandarowego – chorążego i asystę (dwie uczennice) z klas VII powołuje się na czerwcowej radzie pedagogicznej, a wychowawców klas siódmych na opiekunów pocztu,
 - g) kadencja pocztu trwa jeden rok – rozpoczyna się ślubowaniem w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas VIII,
 - h) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego,
 - i) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych, rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, inne organizacje.
2. Hymn szkolny stanowi pieśń rozpoczynająca się od słów:
**„Zielony owoc niech w słońcu dojrzewa, spokojnym rytmem nasze serca biją.
 Nasza szkolna gromada dzisiaj śpiewa o Batalionach, co w pamięci żyją”**
- 3. Ślubowanie uczniowskie, które pierwszoklasiści składają po pierwszym miesiącu nauki oraz przyrzeczenie klas kończących szkołę.
 - 4. Święto Szkoły obchodzone jest w maju w rocznicę nadania szkole imienia, lub w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
 - 5. Logo szkoły – stylizowany symbol słońca z wpisanym skrótem nazwy i numerem szkoły.
 - 6. Nagrodę „Patrona Szkoły” (zasady i tryb przyznawania określa jej regulamin dostępny w sekretariacie szkoły).

§ 5. [Organ prowadzący szkołę].

Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5. Urząd m.st. Warszawy dla Dzielnicy Wawer, ul. Żegańska 2, a nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

- 1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
- 2. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z rozkładem.
- 3. Czas trwania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego Minister Edukacji Narodowej.

§ 6. [Realizacja przez szkołę celów statutowych].

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1. Sale dydaktyczne (w tym pracownię komputerową).
- 2. Świetlicę szkolną.
- 3. Gabinet terapii pedagogicznej.
- 4. Salę gimnastyczną.
- 5. Boiska sportowe.
- 6. Teren rekreacyjny dla dzieci.
- 7. Pomieszczenia biblioteki.

R O Z D Z I A Ł I I

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 7. Cele

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U. z 2017 r. Poz. 356) oraz w Prawie oświatowym (w preambule), ustawy o systemie oświaty.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - 3) umożliwiania uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Cele szkoły w sferze wychowawczej, w tym w zakresie wychowania do wartości, kształtowania postaw i działań profilaktycznych, szczegółowo określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust. 1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych
5. Celem działalności szkoły jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w coraz bardziej zmieniającej się rzeczywistości
 - 2) skuteczne rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych oraz ruchowych - niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji przekrojowych, w tym poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra; budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
 - 4) wprowadzanie uczniów - we współpracy z rodzicami - w świat wartości, takich jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność
 - 5) Kształcenie i wychowanie w duchu poczucia godności, odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Krzewienie ideałów humanizmu, umiłowania prawdy i sprawiedliwości.
 - 6) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem wsparcia w zakresie

pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

- 7) wspieranie w rozwoju i wdrażanie do funkcjonowania społeczno uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 8) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę
- 10) Zapewnienie uczniom odpowiednio do potrzeb i możliwości finansowych szkoły warunków do wszechstronnego rozwoju.
 - a) realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania, w tym dostosowanie treści, metod, form pracy oraz organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) realizacja działań wychowawczych, profilaktycznych, edukacyjnych, informacyjnych i edukacyjnych zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym działań promujących zdrowy styl życia;

§8. Zadania szkoły:

1. Cele, o których mowa w § 7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Głównym zadaniem wszystkich nauczycieli oraz pracowników szkoły jest tworzenie - na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz między przedmiotowo - warunków do rozwijania kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości uczniów.
3. Realizacja ustanowionego prawem obowiązku nauczania poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 2) systematyczny kontakt z instytucjami wspomagającymi proces dydaktyczno-wychowawczy (Filharmonia, muzea, teatry, kina itp.)
4. Szkoła realizuje w szczególności takie zadania jak:
 - 1) realizacja funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami pedagogiki i w duchu idei zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka.
 - 2) realizacja wybranych programów nauczania określonych w szkolnym zestawie programów, w tym działań podejmowanych w celu kształcenia kompetencji fundamentalnych i przekrojowych w czasie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego na wszystkich przedmiotach.
 - 3) stwarzanie uczniom warunków do praktycznego wykorzystania zdobywanej wiedzy i umiejętności poprzez realizację doświadczeń edukacyjnych oraz organizację tygodnia projektowego, w czasie którego uczniowie realizują projekty związane z rozwiązywaniem konkretnych problemów
 - 4) rozwijanie kompetencji językowych i matematycznych zgodnie ze strategią stopniowego osiągania biegłości, w której poziom wstępny jest poziomem

minimalnym dla wszystkich uczniów, a poziom oczekiwany – poziomem docelowym dla większości uczniów

- 5) umożliwienie nauczania religii i etyki , zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 6) służenie pomocą psychologiczną i pedagogiczną, pośredniczenie w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) Występowanie o pomoc dydaktyczną, wychowawczą i materialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych do fundacji, instytucji i organizacji świadczących na rzecz dzieci.
- 8) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie
- 9) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków
- 10) Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
 - b) organizowanie wyjazdów edukacyjnych (wyjścia grupowych i wycieczek)
 - c) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - d) system zapomóg.
- 11) Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych i innych ustaw 9 Dz. U. z 2014 r., poz. 811);
- 12) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, Formy wsparcia, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 13) Zadania związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
 - a) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - b) Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 - c) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi, przy stałej współpracy z rodzicami ucznia ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szkoła upowszechnia i wdraża wiedzę dotyczącą zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren szkoły objęte są nadzorem kamer.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w pomieszczeniach szkolnych, obiektach sportowych oraz na terenie wokół szkoły, w szczególności w salach lekcyjnych, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy, na placu zabaw oraz boiskach szkolnych.
 - 1) osoby przebywające w wymienionych miejscach zobowiązane są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych miejscach;
 - 2) nauczyciel może rozpocząć zajęcia po stwierdzeniu, że dane miejsce spełnia wymagania bezpieczeństwa;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób przebywających w wymienionych miejscach poza zajęciami organizowanymi przez szkołę.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw międzylekcyjnych czuwają wyznaczeni nauczyciele pełniący dyżury.
5. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w zakresie wynikającym z powierzonych im obowiązków.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne mogą być prowadzone wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły oraz po spełnieniu obowiązujących wymogów bezpieczeństwa

Organizacja wycieczek i wyjść grupowych

7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i wyjść grupowych określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących w szkole przepisów prawa oraz regulaminu organizacji wycieczek i wyjść.
8. Kierownikiem wycieczki lub wyjścia grupowego dyrektor szkoły wyznacza wychowawcę klasy lub innego nauczyciela. Funkcję opiekunów mogą pełnić nauczyciele oraz – za zgodą dyrektora – rodzice uczniów
9. Informację o wycieczce lub wyjściu grupowym kierownik zgłasza w formie „Karty wycieczki” lub „Karty wyjścia grupowego” w terminie i trybie określonym przez dyrektora szkoły. Wycieczkę zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice oraz uczniowie.
11. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi biorącemu udział w wycieczce w drodze pomiędzy miejscem zbiórki a domem, o ile organizacja wycieczki nie stanowi inaczej.
12. Rodzice uczniów uczestniczących w wycieczce zobowiązani są do pokrycia kosztów związanych z jej organizacją.
13. Rodzice, którzy zadeklarowali udział dziecka w wycieczce, a następnie z niego zrezygnowali, zobowiązani są do pokrycia kosztów lub strat powstałych z tego tytułu, jeżeli wynikają one z zawartych przez szkołę zobowiązań finansowych.
14. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć dydaktycznych, są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora szkoły.

§9a. [Ochrona małoletnich]

Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określił Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustalił:

1. Standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną.
2. Standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
3. Standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi.
4. Standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
5. Standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych.
6. Sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
7. Sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.
8. Sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych.
9. Sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi, a pracownikami.
10. Sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.
11. Sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

§ 9b. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .

1. **Dyrektora:**
 - 1) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie /polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem/ lub standardów ochrony nieletnich.
2. **Nauczyciela:**
 - 1) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.
3. **Pedagoga lub osoby wyznaczonej do nadzoru nad standardami:**
 - 1) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich;
4. **Wychowawców:**
 - 1) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole;
5. **Pracowników administracji i obsługi:**
 - 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) bieżące monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
 - 4) stałe monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w godzinach urzędowania pracowników szkoły;

- 5) prowadzenie książki ewidencji osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły w czasie trwania zajęć, ustalając cel pobytu. W razie potrzeby zawiadamia sekretariat lub kieruje do sekretariatu,/ administracji szkoły;
 - 6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

R O Z D Z I A Ł I I I

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§10. Tworzenie oddziałów przedszkolnych.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący.

§11. Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych.

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§12. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w rozdziale V Statutu.

§13. Organizacja indywidualnego rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§14. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
 4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§15. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
3. Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

R O Z D Z I A Ł I I I A

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§16. Organizacja opieki i wychowania w oddziałach przedszkolnych.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
 - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§17. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców (upoważnionych opiekunów).
4. W szczególnych przypadkach, jeśli decyzją rodziców osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły jest niepełnoletnia (powyżej 10 lat), musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

§ 18. Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami.

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
 - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjnej inne);
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia oraz tygodniowy plan zajęć uwzględniający zasady określone w ust.3.

R O Z D Z I A Ł I V

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§19. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

§ 20. Dyrektor szkoły:

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada kompetencje określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) stwarza warunki do integralnego rozwoju ucznia, zarówno poznawczego jak i emocjonalnego oraz społecznego, w tym dba o kształtowanie w szkole, przez wszystkich nauczycieli, kompetencji fundamentalnych, przekrojowych oraz sprawczości, poprzez realizację doświadczeń edukacyjnych wpisanych do podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sprawach dotyczących orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, organizuje wydawanie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole, wyznacza nauczycieli i specjalistów do udziału w posiedzeniu zespołu orzekającego, jeżeli jest taka potrzeba, oraz rozstrzyga o warunkach obserwacji ucznia na terenie szkoły przez pracowników poradni.
 - 3) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 4) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - 5) Ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły.
 - 6) Decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyjmowania uczniów do szkoły i przydzielania ich do konkretnej klasy;

- c) wnioskowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- d) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) Opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
- 8) Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 9) Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.
- 10) Prowadzi obserwacje zajęć
- 11) Wspiera rozwój zawodowy nauczycieli
- 12) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;.
- 13) Sprawuje nadzór dotyczący bezpiecznego przebiegu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez na terenie szkoły i poza szkołą. Zatwierdza scenariusze imprez uwzględniając zasady bezpieczeństwa. Wyznacza osoby odpowiedzialne za bezpieczny przebieg imprez tzn. festynów, dyskotek, akademii.
- 14) Zatwierdza regulaminy bezpiecznego korzystania z pomieszczeń, placów zabaw i obiektów sportowych.
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 16) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
- 17) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o wstrzymaniu organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 18) Jest odpowiedzialny za zgodny z przepisami przebieg klasyfikacji i promowania.
- 19) Rozstrzyga o zwolnieniu ucznia z zakazu korzystania z telefonu ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia - na wniosek rodzica ucznia
- 20) Powołuje przewodniczących zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
- 21) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 22) Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 23) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 24) Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany przez niego wicedyrektor.

§21. Zakres kompetencji wicedyrektora:

- 1. Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- 2. Uczestniczy w przygotowaniu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.
- 3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad ustalonymi przedmiotami nauczania.

4. Przygotowuje projekty ocen nauczycieli.
5. Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
6. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Dbą o kontakt szkoły ze środowiskiem, instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczno-wychowawczą.
8. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§22. Rada Pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie jest kolegialnym organem powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki działającym w oparciu o uchwalony regulamin.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - 3) z głosem doradczym wchodzi:
 - a) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - b) przedstawiciele rady rodziców.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Rada pedagogiczna może obradować w pełnym składzie lub w komisjach obejmujących część jej członków:
 - 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków;
 - 2) przewodniczący rady może wstrzymać się od udziału w głosowaniu, w przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, na życzenie większości obecnych członków rady głosowanie może być:
 - a) tajne,
 - b) jawne,
 - c) imienne (w protokole zamieszcza się nazwiska głosujących za lub przeciw oraz wstrzymujących się od głosu),
5. Zebrania są protokołowane, a protokół posiedzenia rady pedagogicznej powinien być odczytany i podpisany przez przewodniczącego i członków rady.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego oraz organu prowadzącego szkołę.
7. Członkowie rady mają prawo do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
8. Członków rady pedagogicznej oraz osoby biorące udział w jej zebraniach obowiązuje nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 4) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego,
 - 5) podejmowanie uchwał zmian w statucie i uchwalenia nowego statutu
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w szkole,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych wobec uczniów zgodnie z postanowieniami Statutu oraz Kodeksu Ucznia Szkoły Podstawowej nr 109,
 - 8) ustalanie organizacji Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz Kuratora Oświaty) w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne przyznawane z godzin organu prowadzącego;
 - 7) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 8) indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) plany pracy szkoły;
 - 10) program realizacji doradztwa zawodowego, przed jego zatwierdzeniem przez dyrektora szkoły;
 - 11) zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 12) projekty eksperymentów;
 - 13) każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekt jego nowelizacji.
12. Członkowie Rady mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji na podstawie przepisów zawartych w Art. 72 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
13. W sprawie odwołania wicedyrektora z zajmowanego stanowiska rada kieruje wniosek do dyrektora szkoły.

§23. Samorząd Uczniowski.

1. Uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd działa w oparciu o roczny plan pracy opracowany wspólnie z opiekunem.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy pisemne prace sprawdzające w ciągu tygodnia,
 - b) tygodniowe uprzedzenie o pisemnej pracy sprawdzającej.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§24. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców tworzona jest z reprezentacji rodziców. Z każdej klasy co roku wybierana jest spośród rodziców jedna osoba w tajnym głosowaniu.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, określając w nim:
 - 1) zasady i tryb działania rady;
 - 2) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Prezydium Rady rodziców;
 - 3) organa rady i zakres kompetencji;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Rada rodziców:
 - 1) współpracuje z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
 - 2) wspiera szkołę w zakresie opieki nad uczniami;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły;
 - 5) może występować do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
5. [Kompetencje Rady Rodziców]. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub

placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§25. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planach i podejmowanych działaniach oraz decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej podczas:
 - 1) zebrań rady rodziców;
 - 2) posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 3) doraźnych spotkań;
 - 4) rozmów indywidualnych.
2. Kwestie sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się na drodze mediacji i dyskusji.
3. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu:
 - 1) zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły;
 - 2) jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

R O Z D Z I A Ł V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§26. Struktura organizacyjna szkoły.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w terminie do końca września publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały od I do VIII oraz oddział przedszkolny.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. W określonych sytuacjach można tworzyć grupy uczniów z klas równoległych.

§27. Oddziały przedszkolne.

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 wychowanków jeśli prawo oświatowe nie stanowi inaczej
3. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje dwóch nauczycieli, z tym, że zajęcia z języka angielskiego i religii można powierzyć innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje i umiejętności.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w grupie 6-latków 25-30 minut.
7. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. Wychowanie przedszkolne zmierza do osiągnięcia przez dzieci kompetencji, wiedzy i postaw określonych w profilu absolwenta przedszkola, stanowiącym część podstawy programowej wychowania przedszkolnego

10. Oddział rozwija u dzieci kompetencje fundamentalne - językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe oraz kompetencje przekrojowe - m.in. rozwiązywanie problemów, krytyczne i kreatywne myślenie, współpracę, kierowanie sobą oraz dbanie o siebie i innych, a także wzmacnia sprawczość dzieci, w tym przez zapewnianie im doświadczeń edukacyjnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
11. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
12. Zajęcia dodatkowe organizowane są przed lub po realizacji podstawy programowej.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w ust. 6.

§28. Szczegółowa organizacja nauczania.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku – uwzględniając szkolny plan nauczania obowiązujący w następnym roku szkolnym.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§29. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§30. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej. W klasach prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut zajęć) z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym (np. w muzeach, teatrach), w formie wycieczek dydaktycznych, wyjazdów do „zielonej szkoły” itp.
5. Zajęcia, o których mowa w punkcie 4 są organizowane w miarę posiadanych środków, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego są zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego w toku jednolitych zajęć edukacyjnych prowadzone jest zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy. Zajęcia edukacyjne, które zestawia się w blok, oraz wymiar tych bloków określają odrębne przepisy prawa.
7. W szkole organizuje się tydzień projektowy, w czasie którego uczniowie klas IV-VIII realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne rozwijające kompetencje fundamentalne, przekrojowe i sprawczość. Zajęcia odbywające się w czasie tygodnia projektowego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, etapy realizacji rozporządzenia zmieniającego edukacyjnego oraz klasy objęte tygodniem projektowym w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy prawa
8. Zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe organizowane są w miarę możliwości i posiadanych środków, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
9. W sytuacjach zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, o których mowa w ustawie, dyrektor może na czas oznaczony zawiesić zajęcia w szkole. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opisane są w rozdziale V statutu
10. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się bezpośrednio, ale w reżimie sanitarnym, z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
11. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust9 , w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania szkoły zgodne z wytycznymi reżimu sanitarnego, w szczególności dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły
12. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§31. Szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości oraz we współpracy z Radą Rodziców, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritasem oraz innymi organizacjami i instytucjami pomoc materialną dla uczniów.

1. O przyznaniu pomocy ze środków budżetu gminy decyduje Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Komisję powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Komisja działa w oparciu o odrębne przepisy.
4. Pomoc materialną może otrzymywać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji losowej bądź materialnej.
5. Do wniosku z dokładnym uzasadnieniem należy dołączyć zaświadczenie o dochodach członków rodziny.
6. Formy pomocy:
 - 1) bezpłatne lub dofinansowane posiłki w stołówce szkolnej;
 - 2) dofinansowanie do wyjazdów (wycieczka, „zielona szkoła”);
 - 3) stypendium.

§32. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na planowaniu i realizacji działań mających na celu poprawę podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga dostarczenia opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba udzielenia uczniowi pomocy w tej formie;
 - 3) do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 4, pkt 2 dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
 - 4) przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 4, pkt 2 publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opinia, o której mowa w ust. 4, 2 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
 - 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu, szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

- 7) na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”,
 - b) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego: zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie takich zajęć.
6. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu obowiązywania opinii i orzeczenia.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zasadach opisanych w odpowiednich przepisach prawa.
11. Na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego działającego w poradni albo na wniosek rodzica ucznia dyrektor szkoły wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole,

w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia

12. Opinię, przygotowuje wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz ze specjalistami, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora. Opinia uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w szkole, a jej zakres określają odrębne przepisy prawa
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 pkt 1-6 oraz ust. 3 pkt 1-4 - także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.
14. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, liczbę uczestników oraz zasady kwalifikacji uczniów na te zajęcia regulują odrębne przepisy.

§33. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom i uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

§34. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Dzieci, u których pomimo stosowania przez nauczycieli różnych form wsparcia i pomocy utrzymują się trudności wynikające z deficytów rozwojowych lub zaburzeń zachowania, mogą zostać objęte rekomendacją nauczyciela dotyczącą skorzystania przez rodziców z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
3. Koordynowanie współpracy szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo należy do pedagoga szkolnego.

Zakres zadań dyrektora

1. Reprezentuje szkołę we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sprawach dotyczących orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające, w tym wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole, wyznacza nauczycieli i specjalistów do udziału w posiedzeniu zespołu orzekającego oraz rozstrzyga o warunkach obserwacji ucznia na terenie szkoły.

Zakres zadań pedagoga

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
 - 2) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 3) wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ;
 - 4) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 5) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
 - 6) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 7) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) przeprowadzenie, do 30 września –diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących oraz analiza jej wyników;
- 9) udział w opracowaniu i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego udzieleni pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki
- 10) przekazywania poradni informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na potrzeby postępowania prowadzonego przez zespół orzekający oraz umożliwienia specjalistom poradni obserwacji ucznia na terenie szkoły
- 11) pozostałe zadania pedagoga określają odrębne przepisy prawa, w szczególności rozporządzenie w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zakres zadań psychologa

3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie diagnozy psychologicznej uczniów, diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 2) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) Prowadzenie działań profilaktycznych, interwencyjnych i mediacyjnych;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania;
 - 5) wspieranie wychowawców oraz nauczycieli w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

4. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
 - 2) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;
 - 3) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
 - 7) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 8) koordynowanie przygotowania opinii o funkcjonowaniu ucznia, wydawanej przez dyrektora na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

Zakres zadań logopedy

5. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy, w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) opracowywanie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
 - 7) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
 - 8) ściśle współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
 - 9) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego; oraz dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej
 - 10) współdziałanie z rodzicami.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w oddziałach przedszkolnych i w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym; (udział w zajęciach regulują wewnętrzne przepisy);
- 4) porad i konsultacji.
11. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
12. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
13. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 12 podpunkt 1 - 2 i wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy , okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form, wymiaru godzin i okresu udzielania tej pomocy, określone są w Indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, opracowywanym dla ucznia. . Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy.
16. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt.16, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

§35. Współpraca szkoły z rodzicami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) ogólne zebrania;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) spotkania indywidualne (dni otwarte);
 - 4) indywidualne konsultacje.
2. Terminy zebrań oraz spotkań ustalane są na pierwszej radzie pedagogicznej w nowym roku szkolnym. Nauczyciel może w razie potrzeby wyznaczyć termin indywidualnych konsultacji.

3. Zasady i formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań;;
 - 2) dni otwarte, spotkania indywidualne po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu;
 - 3) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych, imprezach zabawach;
 - 4) spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych);
 - 5) angażowanie rodzica („specjalisty”) do spotkań szkoleniowych dla rodziców;
 - 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
 - 7) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły i klasy;
 - 8) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych, imprezach, festynach w celu zapewnienia uczniom opieki – wspomaganie opiekuńczej funkcji nauczyciela;
 - 9) tablice informacyjne dla rodziców;
 - 10) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców.
4. Zadania organów szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) Dyrektora szkoły:
 - a) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami,
 - b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców,
 - c) ustalenie form kontaktu z Radą Rodziców,
 - d) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli
 - e) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą,
 - f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły,
 - g) dostrzeganie i nagradzanie wysiłków rodziców,
 - h) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - i) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
 - 2) Wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) omówienie zasad współpracy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego
 - b) diagnoza środowiska ucznia,
 - c) wspieranie uczniów i ich rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - d) nawiązywanie współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - e) przedstawianie opracowanego planu wychowawczego klasy,
 - f) informowanie o zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - g) organizowanie spotkań, tworzenie przyjaznego klimatu podczas tych spotkań,
 - h) zaangażowanie, motywowanie rodziców do współpracy,
 - i) indywidualny kontakt z rodzicem.
 - 3) Nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) ustalenie zasad współpracy z rodzicami (terminy spotkań, formy kontaktów),
 - b) informowanie rodziców o kryteriach oceniania z przedmiotu,
 - c) wspieranie rodziców poprzez umożliwienie kontaktów ze specjalistami,
 - d) wspieranie rodziców uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce,
 - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia,
 - f) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogicznych,
 - g) bieżące informowanie wychowawcy klasy o zachowaniu i postępach ucznia.
 - 4) Pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) udzielanie rodzicom informacji o różnych formach pomocy,
 - b) udzielanie porad indywidualnych,
 - c) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - d) prowadzenie prelekcji dla rodziców,
 - e) prowadzenie tablicy informacyjnej,
 - f) diagnoza środowiska lokalnego w zakresie potrzeb socjalnych.
- 5) Nauczyciela i/lub dyrekcji - organizacja indywidualnego spotkania z rodzicami:
- a) ustalenie pory i miejsca spotkania,
 - b) stworzenie pozytywnego klimatu rozmowy (wzajemnego zaufania), przekazanie pozytywnych informacji o uczniu,
 - c) przedstawienie problemu,
 - d) wypowiedzenie się rodzica o problemie,
 - e) poszukiwanie rozwiązania problemu,
 - f) ustalenie działań zmierzających do zlikwidowania problemu,
 - g) sporządzenie notatki o spotkaniu według ustalonego wzoru, określenie i spisanie wspólnych ustaleń.

§35a. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (część lub całość);
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach;
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych;
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii Rady Rodziców;
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 35b. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.

§36. Świetlica szkolna.

1. Szkoła podstawowa, o której mowa w art. 127 ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 1) działa ona w oparciu o opracowany przez nią regulamin;
 - 2) regulamin i jego zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Świetlica otacza opieką dzieci z klas I-VIII:
 - 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
 - 2) zajęcia odbywają się zgodnie z planem pracy świetlicy, opracowywanym przez wychowawców, skorelowanym z programem wychowawczo – profilaktycznym i kalendarzem imprez szkolnych.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają dziecko na zajęcia świetlicowe na podstawie karty zapisu.
5. W ramach działalności świetlicy organizuje się zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) sprzyjające odpoczynkowi i relaksowi, wspierające prawidłowy rozwój uczniów;
 - 3) wychowawcze służące kształtowaniu postaw zgodnych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) tematyczne w szczególności edukacyjne, plastyczne, umuzykalniające, czytelnicze i sportowe;
 - 5) rekreacyjne.
5. Dyrektor szkoły w miarę potrzeb i posiadanych środków oraz na zasadach określonych odrębnymi przepisami powołuje kierownika świetlicy.
6. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy świetlicy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej.
7. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą oraz dydaktyczną świetlicy, a także koordynowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wychowawcami świetlicy, gospodarką materiałowo-finansową oraz dokumentacją świetlicy;
 - 3) opracowywanie ramowego planu zajęć i tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dnia – zgodnie z ustaloną liczbą godzin;
 - 4) organizowanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy;

- 5) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zajęć świetlicowych (przygotowanie pomieszczeń, zaopatrzenie w sprzęt, materiały i pomoce) oraz zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
- 6) inspirowanie wychowawców świetlicy do samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w grupie zgodnie z ustaloną liczbą godzin.
8. Środki konieczne do prowadzenia świetlicy pochodzą z budżetu szkoły i dobrowolnych wpłat rodziców. Fundusz świetlicowy przeznacza się na uzupełnienie i zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenie pomieszczeń świetlicowych oraz podejmowanych działań w ramach funkcjonowania świetlicy.

§37. Stołówka szkolna.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry w terminie ustalonym na podstawie przepisów organu prowadzącego przelewem na rachunek szkoły.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
5. Za bezpieczeństwo w czasie wydawania obiadów dla uczniów odpowiadają wyznaczeni na dyżur nauczyciele
6. Uczniowie zobowiązani są do bezpiecznego i kulturalnego zachowania w czasie wydawania posiłków
7. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na tablicy przed stołówką oraz na stronie internetowej szkoły
8. Zamawiane posiłki uwzględniają zasady zdrowego żywienia. Dodatkowo spełniają wymagania, które są określone dla środków spożywczych stosowanych w ramach żywienia zbiorowego w jednostkach systemu oświaty, oraz spełniają normy żywienia określone w odrębnych przepisach prawa, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych dla określonego wieku uczniów.
9. Rodzic ucznia, który ze względów zdrowotnych, religijnych lub światopoglądowych nie spożywa określonych produktów, zgłasza tę potrzebę intendentowi-(zgodnie z organizacją danej szkoły) przy zapisie na posiłki, a w razie zmiany - niezwłocznie. Szkoła zapewnia posiłek alternatywny w zakresie określonym w odrębnych przepisach prawa.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.
11. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
12. Zasady korzystania ze stołówki oraz jej organizację określa regulamin stołówki, udostępniony na tablicy ogłoszeń przed jadalnią.
13. W szkole działa sklepik szkolny Asortyment sklepiku obejmuje wyłącznie środki spożywcze dopuszczone do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu

oświaty, określone w odrębnych przepisach prawa. Zgodność asortymentu z tymi przepisami kontroluje dyrektor szkoły.

§38. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z Art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (Art. 27);
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Biblioteka służy uzupełnianiu realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej informacyjnej dzieci i młodzieży oraz twórczej pracy i wspierania doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzowania czytelnictwa oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, składa się z pomieszczeń: wypożyczalni, czytelni i opracowywania zbiorów. Na jej bazę źródłową składają się zbiory książkowe i nieksiążkowe, programy komputerowe oraz środki i urządzenia techniczne.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory kierując się potrzebami i zainteresowaniami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej, możliwościami finansowymi, możliwością dostępu czytelników do innych bibliotek i innymi czynnikami środowiskowymi, lokalnymi, regionalnymi.
 - 1) Rodzaje zbiorów:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) programy nauczania i podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
 - h) materiały regionalne oraz związane z historią i tradycją szkoły i inne.
 - 2) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania i udostępniania zbiorów:

- a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) księgozbiór podręczny w czytelniku,
 - c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie.
 - d) prasa i księgozbiór podręczny są udostępniane w czytelniku oraz do pracowni na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, reprograficzne i telekomunikacyjne, które umożliwiają:
- 1) bezpieczne i funkcjonalne: gromadzenie, udostępnianie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) organizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego;
 - 3) zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy użytkowników oraz pracowników.
7. Finansowanie wydatków:
- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
 - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców, innych ofiarodawców lub z innych źródeł.
8. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych lub standardów, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - c) w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką,
 - d) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe umożliwiające w sposób racjonalny i planowy prowadzenie działalności biblioteki,
 - e) inspirować i kontrolować współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
 - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - g) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki metodą skontrum
 - h) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
 - i) zatwierdza plan pracy biblioteki oraz zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - j) inspirować i ocenia pracę nauczyciel bibliotekarzy.
 - 2) Pracownicy biblioteki:
 - a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka (Rozdział V Kodeksu Pracy, art. 117§ 2),

- c) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz,
 - d) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy biblioteki,
 - e) doskonalą warsztat pracy, podnoszą swoje kwalifikacje,
 - f) dbają o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - g) zmieniają i dostosowują funkcje i zadania biblioteki do oczekiwań klientów.
- 3) Nauczyciele i wychowawcy:
- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - d) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - e) współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
9. Rada pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa, opiniuje regulamin biblioteki.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, okres udostępniania zostanie odpowiednio skrócony:
- 1) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 2) jeden dzień w tygodniu (środa) może być przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.
11. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) rozwijanie potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką,
 - b) udzielanie informacji i pomocy w poszukiwaniu potrzebnych materiałów, poradnictwo w doborze lektury,
 - c) stwarzanie warunków do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych form masowego przekazu,
 - f) pomaganie w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szkolnych i publicznych),
 - g) wyposażanie użytkowników w wiadomości i umiejętności, które mogą pogłębić, rozszerzyć i aktualizować drogę ustawicznego kształcenia,
 - h) kształcenie umiejętności korzystania z różnych mediów, źródeł informacji oraz bibliotek,
 - i) prowadzenie różnorodnych form zajęć i imprez bibliotecznych oraz działalności informacyjnej i propagandy wizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - j) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych.
 - k) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnym w realizacji zadań

dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

l) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego.

2) prace organizacyjno-techniczne:

a) obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów,

b) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie, dokumentów oraz materiałów bibliotecznych,

c) zabezpieczenie, przechowywanie, ochrona i selekcja zbiorów,

d) planowanie i sprawozdawczość (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),

e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego),

f) tworzenie nowoczesnej, umożliwiającej prowadzenie katalogów bibliotecznych komputerowej bazy danych oraz jej archiwizacja,

g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,

i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

j) udział w kontroli zbiorów (inwentaryzacja-skontrum),

k) ustalanie wartości zbiorów z księgowością,

l) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy.

12. Prawa i obowiązki czytelników.

1) prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki mają uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice;

2) zapisu nowych czytelników dokonuje się w formie elektronicznej na podstawie dokumentacji szkolnej w przypadku uczniów i pracowników szkoły; a innych - na podstawie osobiście wypełnionej karty zapisu;

3) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie i zagubienie wypożyczonych książek oraz innych materiałów;

4) biblioteka może określić jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu;

5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza;

6) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego;

7) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (karty obiegowej) potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;

8) szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz informacji, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i stanowiska komputerowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły:

a) książki są wypożyczane na okres dwu tygodni, czasopisma i inne materiały na jeden dzień. W razie potrzeby okres wypożyczenia można przedłużyć,

b) wszystkie materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

§39. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. W szkole opracowuje się i wdraża Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) dostarczanie uczniom informacji na temat zawodów oraz predyspozycji niezbędnych przy wykonywaniu różnorodnych prac i czynności;
 - 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, zgodnie z dopuszczonym w szkole programem nauczania;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych predyspozycji, uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§40. Organizacja i realizacja doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Realizowane są w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
5. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym z ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym. Zapoznanie odbywa się w czasie zajęć doradztwa zawodowego oraz zebrań z rodzicami.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 3) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

- 6) poznanie różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, w tym prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego.
7. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, wycieczki zawodoznawcze u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności oraz w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego, targi edukacyjne i pracy, spotkania lub warsztaty z rodzicami, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wydarzenia wspierające planowanie przez uczniów ścieżki karier, wolontariat.
8. Szczegółową tematykę, metody i formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców i instytucji współpracujących ze szkołą oraz terminów i osób odpowiedzialnych za poszczególne działania, określa przygotowywany każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, Program realizacji doradztwa zawodowego, opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż
9. Program realizacji doradztwa zawodowego, opracowywany jest we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż
10. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
11. Działania w systemie doradztwa zawodowego prowadzone są we współpracy z:
 - 1) pracodawcami;
 - 2) organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi oraz przedstawicielami branż;
 - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy oraz agencjami zatrudnienia.
12. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 3) aktywne włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§41. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizują w uzgodnieniu z rodzicami uczniów:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) nauczyciele pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) nauczyciele świetlicy szkolnej i biblioteki.
 5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
 6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§42. Zasady zawieszania zajęć i wprowadzania trybu zdalnego zajęć.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-4.
2. Postanowienia ogólne W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1
 - 1) zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem usługi Office 365;
- 3 Realizacja dostępu do usługi.
 - 1) adres internetowy usługi Office 365: <https://www.office.com.> ;
 - 2) szczegółowy opis obsługi Office 365 przez Użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.
 - 3) korespondencja oraz kontakt z uczniem / opiekunem ucznia przez konto ucznia / pracownika / może być realizowana z użyciem komunikatora MS Teams lub skrzynki pocztowej.
 - 4) użytkownik ma prawo korzystać z konta Office 365 w pełnym zakresie przydzielonych uprawnień, przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.

- 5) korzystając z konta Office 365, użytkownik zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawo.
 - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki przetwarzania danych w portalu Office 365 przez użytkownika, które prowadzą do:
 - a) naruszeń prawa związanych z kradzieżą tożsamości użytkownika,
 - b) utraty danych związanych z niewłaściwym użytkowaniem,
 - c) czasowego braku dostępności usług spowodowanego niewłaściwym uwierzytelnianiem lub usterkami w środowisku lokalnym użytkownika,
 - d) naruszeń prawa wynikających z treści dokumentów lub korespondencji,
 - e) szkody wynikającej z winy użytkownika konta w Office 365.
2. Zasady odpowiedzialności.
- 1) Szkoła zastrzega sobie prawo do:
 - a) w szczególnych przypadkach wglądu do kont uczniów na wyłączne polecenie Dyrektora Szkoły.
 - b) utrzymywania blokowanych kont w domenie przez okres 6 miesięcy, dane te mogą być udostępnione na wniosek Administratora Danych Osobowych.
 - c) blokowania konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem, z uwzględnieniem:
 - stosowania niewłaściwej ochrony danych uwierzytelniających lub udostępniania osobom trzecim (poza opiekunem),
 - wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,
 - rozpowszechniania i udostępniania materiałów sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami,
 - podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
 - przetwarzania danych osobowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię szkoły,
 - dokonywania prób włamania, sabotażu cyfrowego, kradzieży tożsamości.
 - e) w ww. przypadkach zastosowania wobec właściciela konta kar przewidzianych w Statucie

R O Z D Z I A Ł V I

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

§ 43. Obowiązek szkolny, roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1) dzieci, które ukończyły 6 lat mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole;
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 44. Rekrutacja.

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na pisemny wniosek/zgłoszenie rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zastrzeżeniem ust.6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Organizację, zadania i uprawnienia komisji określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Liczbę miejsc w oddziałach ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa.
4. Do klasy pierwszej na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców przyjmowane są z mocy prawa dzieci zamieszkające w obwodzie szkoły, ustalonym przez organ prowadzący szkołę oraz dzieci, które w poprzednim roku realizowały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w naszej szkole. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL kandydata, a przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres zamieszkania kandydata;
- 4) adres(y) zamieszkania rodziców kandydata;
- 5) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
5. W celu potwierdzenia danych kandydata wyznaczony członek komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do odpowiednich dokumentów potwierdzających wymienione dane.
6. Jeżeli w szkole są wolne miejsca, na pisemny wniosek rodziców, do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły, przy czym zasady, kryteria i harmonogram, rekrutacji określany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. O przyjęciu dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do szkoły z urzędu.

§ 45. Prawa ucznia.

1. Każdy uczeń w szkole korzysta ze wszystkich uprawnień określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i statutu szkoły, a w szczególności uczeń posiada prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) poradnictwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) pomocy społecznej i medycznej gwarantowanej przez szkołę i inne instytucje współpracujące ze szkołą;
 - 4) korzystania z doraźnej i planowanej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;
 - 5) zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
 - 6) zapoznawania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w szkole;
 - 9) uzyskiwania informacji od nauczycieli, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, obejmujących więcej niż trzy jednostki lekcyjne, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3, przy czym ostatnia zasada nie obowiązuje w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów danego oddziału;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce - uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;

- 11) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 15) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny nauki i pracy umysłowej;
- 16) pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych oraz dostępu do ich zgodnie z regulaminem korzystania z szafek szkolnych - w przypadku uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej zgodnie z zasadami wykorzystywania miejsc do dyspozycji uczniów w salach lekcyjnych, które określają wychowawcy - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 17) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 18) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii - prace domowe (nie są obowiązkowe) zadane bezpośrednio przed rozpoczęciem tych przerw w nauce można sprawdzić najwcześniej w 2. dniu zajęć edukacyjno-wychowawczych po zakończeniu przerwy;
- 19) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i specjalistów w procesie kształcenia, opieki i wychowania oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w zakresie niezbędnym do realizacji praw i obowiązków ucznia;
- 21) uzyskiwania od nauczycieli informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;
- 22) możliwości uzupełnienia braków jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu;
- 23) dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 24) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, na okres w niej wskazany;
- 25) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) rocznej oceny celującej z danych zajęć edukacyjnych jeżeli posiada tytuł laureata lub finalisty konkursów i olimpiad przedmiotowych wskazanych przez kuratora oświaty;
- 27) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w dodatkowym terminie z przyczyn losowych;
- 28) zwolnienia ze sprawdzianu lub odpowiedniej części tego egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;

- 29) realizowania obowiązku nauki według indywidualnych programów nauczania ze względu na szczególne uzdolnienia w zakresie danych przedmiotów lub w formie indywidualnego toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej;
 - 30) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 31) korzystania z bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas I – IV szkoły podstawowej lub 4 kilometry w przypadku klas V i VIII;
 - 32) tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 33) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu i psychologowi szkolnemu oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 34) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 35) jawnego wyrażania opinii i uzyskania wyjaśnień dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej
2. Uczniowie mogą występować w przypadku naruszenia ich praw do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
- 1) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia powoływany jest przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego na zasadach i w trybie określonym regulaminem:
 - a) kadencja trwa 2 lata i kończy się z chwilą powołania następcy,
 - b) funkcję można sprawować wielokrotnie,
 - c) odwołania dokonuje dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub samego Rzecznika.
 - 2) Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - a) znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz konwencji Praw Dziecka,
 - b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - c) podejmowanie mediacji pomiędzy członkami społeczności szkolnej w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
 - d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania o którym mowa w pkt. 3,
 - e) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia wykonuje swoje zadania w sposób niezależny. W związku z pełnioną funkcją przysługuje mu ma prawo do:
 - a) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - b) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmiany lub wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
 - c) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
 - d) odstąpienia od podjęcia interwencji.
3. Tryb postępowania w kwestiach spornych:
- 1) Uczeń-uczeń
 - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,

- b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - c) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - d) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
- 2) Uczeń-nauczyciel
- a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - b) podjęcie mediacji ze stronami,
 - c) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej,
 - d) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
- 3) Rzecznik informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§46. Obowiązki ucznia w zakresie zakazu korzystania z telefonów na terenie szkoły.

1. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z zapisami ustawy – zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakaz obejmuje w szczególności smartwatch, tablet, laptop, dyktafon, aparat, kamerę i krótkofalówkę.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o telefonie, rozumie się przez to również inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły, w tym podczas przerw między zajęciami.
4. Telefon wniesiony przez ucznia na teren szkoły pozostaje wyłączony albo wyciszony i jest przechowywany zgodnie z §50.

§47 Wyjątki od zakazu korzystania z telefonów.

1. Zakazu, o którym mowa w §46 ust. 1, nie stosuje się, w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica /niepełnoletniego ucznia/, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby (...) mógł korzystać z telefonu;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób (...), lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
2. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera pisemne uzasadnienie.
3. Uczeń korzysta z telefonu wyłącznie w zakresie i w czasie wskazanym przez nauczyciela albo określonym w zgodzie dyrektora szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzice kontaktują się z uczniem w czasie zajęć za pośrednictwem sekretariatu szkoły albo wychowawcy oddziału przez komunikator w dzienniku elektronicznym.

§48 Zasady korzystania z telefonów podczas zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli nauczyciel przewiduje korzystanie z telefonów podczas zajęć edukacyjnych, o którym mowa w §47 ust. 1 pkt 1 - prosi o wyjęcie telefonów z plecaków
2. Podczas zajęć uczeń korzysta z telefonu w sposób jasno określony przez nauczyciela i w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Podczas korzystania z telefonu na zajęciach zabrania się:
 - 1) grania w gry;
 - 2) przeglądania stron internetowych niezwiązanych z tematem zajęć;
 - 3) odtwarzania filmów i nagrań niezwiązanych z tematem zajęć;
 - 4) nagrywania i fotografowania uczniów oraz pracowników szkoły bez ich zgody, a w przypadku niepełnoletnich uczniów – bez zgody ich rodziców.
4. Po zakończeniu zajęć uczeń niezwłocznie odkłada wyciszony lub wyłączony telefon do plecaka.

§49. [Warunki korzystania z telefonów podczas wycieczek]

1. Zakaz, o którym mowa w §46 ust. 1, nie obowiązuje podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki.
2. Podczas wycieczki uczeń może korzystać z telefonu wyłącznie w czasie i w sposób ustalony przez kierownika wycieczki lub opiekuna.
3. Poza czasem, o którym mowa w ust. 2, telefon pozostaje wyciszony i schowany.
4. Korzystanie z telefonu podczas wycieczki odbywa się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych osób.
5. Nagrywanie oraz rozpowszechnianie wizerunku innej osoby wymaga jej zgody, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - zgody jego rodziców.
6. O szczegółowych zasadach korzystania z telefonu na wycieczce kierownik wycieczki informuje na spotkaniu informacyjnym przed wycieczką i dodatkowo przypomina zasady przed wyruszeniem - przy zbiórce po sprawdzeniu listy obecności.
7. Podczas wycieczki zakazane jest korzystanie przez ucznia z telefonu:
 - 1) w sposób zakłócający przebieg wycieczki;
 - 2) w czasie poruszania się pieszo, w szczególności po drogach publicznych i przy przechodzeniu przez jezdnię;
 - 3) w czasie zwiedzania obiektów, jeżeli zakaz wynika z regulaminu obiektu albo z polecenia kierownika wycieczki lub opiekuna;
 - 4) w czasie zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz kąpieli w akwenach wodnych;
 - 5) w czasie ciszy nocnej - w przypadku wycieczek z noclegiem.
8. Do zakazów, o których mowa w ust. 7, stosuje się odpowiednio wyjątki określone w § 47 ust. 1.

§50 Zasady przechowywania telefonów

1. Uczeń wyłącza albo wycisza telefon i chowa go do plecaka przed wejściem na teren szkoły
2. Uczeń nie wyjmuje telefonu z plecaka przez cały czas pobytu na terenie szkoły, w tym podczas przerw między zajęciami.
3. W przypadku wyrażenia przez nauczyciela zgody, o której mowa w § 47 ust. 1 pkt 1, uczeń wyjmuje telefon z plecaka na czas wskazany przez nauczyciela, a po zakończeniu korzystania niezwłocznie chowa go z powrotem.

4. Telefon ucznia, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły na korzystanie z urządzeń monitorujących stan zdrowia, o której mowa w § 47 ust. 1 pkt 2, pozostaje przy uczniu, a dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony.
5. Uczeń korzysta z telefonu tylko w sposób określony w zgodzie, o której mowa w § 47 ust. 1 pkt 2.
6. Uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w ust. 1-6.
8. Jeżeli uczeń nie przestrzega zasad określonych w ust. 1-6, nauczyciel nakazuje uczniowi schowanie telefonu do plecaka.

§51 Konsekwencje naruszenia warunków lub zakazów korzystania z telefonów

1. W przypadku naruszenia warunków lub zakazów określonych w §46-§ 49 lub niewykonania nakazu nauczyciela, o którym mowa w §47, wobec ucznia stosuje się:
 - 1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia, lub
 - 2) kary przewidziane w statucie.
2. Naruszenie warunków lub zakazów, o których mowa w ust. 1, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym i informuje o nim wychowawcę oddziału, a wychowawca - rodziców ucznia.
3. Naruszenie warunków lub zakazów, o których mowa w ust. 1, jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia na zasadach określonych w statucie §70 ust.2, pkt.2 oraz ust. 3 pkt. 4 Obszar Przestrzeganie norm społecznych”.

§52 Pozostałe obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
 - 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu;
 - 4) uzupełniać braki w wiedzy i umiejętnościach powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub własnego zaniedbania, w tym poprawiać w uzgodnieniu z nauczycielami najniższych ocen ze sprawdzianów i testów oraz uzupełniać braki w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
 - 5) przedstawić w terminie czternastu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego funkcji e-usprawiedliwienia, lub w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 6) godnie reprezentować Szkołę;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 8) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

- 9) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
 - 10) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób, a w razie umyślnego wyrządzenia szkody zobowiązany jest do jej naprawienia;
 - 11) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas pobytu w szkole zgodnie z §46;
 - 12) wykazywać dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
 - a) Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad BHP podczas zajęć o podwyższonym ryzyku urazu (w szczególności wychowanie fizyczne, laboratoria chemiczne/fizyczne, warsztaty/ zajęcia praktyczno-techniczne). W tym celu zobowiązany jest do posiadania paznokci o bezpiecznej długości i kształcie, które nie stwarzają zagrożenia dla niego samego oraz innych uczestników zajęć
 - 13) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
 - 14) przestrzegać obowiązującego w danej klasie kontraktu klasowego oraz innych ustaleń dotyczących zasad współżycia w zespole;
 - 15) rzetelnie wypełniać zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawców;
 - 16) realizować podjęte dobrowolnie zobowiązania;
 - 17) wykazywać aktywność w życiu szkoły i środowiska;
 - 18) w terminie zwracać wypożyczone książki oraz podręczniki do biblioteki;
 - 19) uczeń powinien wykazywać dbałość o zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - a) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b) reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła;
 - c) nieuleganie nałogom;
 - d) dbałość o higienę osobistą - uczeń powinien wyglądać estetycznie;
 - e) dbanie o swój wygląd zewnętrzny,
 - f) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - g) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
2. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych używek oraz palenia papierosów, w tym używania e-papierosów.
 3. W szkole obowiązuje zakaz posiadania przedmiotów, narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
 4. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia
 - 1) **stroju galowego** - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas I, dni, w których w szkole są obchodzone święta państwowe, szkolne, egzamin i inne. Należy nosić go z godnością i szacunkiem dla imienia i tradycji szkoły
 - a) dla dziewcząt obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (uroczyste apele, imprezy szkolne, egzaminy itp.): biała bluzka, ciemna spódnica nie krótsza niż do kolan lub eleganckie spodnie w kolorach: czarnym, granatowym, grafitowym, żakiet lub garsonka w kolorach: grafitowym, granatowym, czarnym; buty dostosowane do reszty stroju.

- b) dla chłopców obowiązujący w dniach uroczystości: biała koszula, ciemne spodnie kroju klasycznego, ciemny garnitur, buty dostosowane do reszty stroju (w stonowanych kolorach)
- 2) **stroju gimnastycznego** – obowiązującego na lekcjach wychowania fizycznego, zawodach sportowych,
 - a) czarna koszulka z logo szkoły, sportowe spodenki lub spodnie dresowe, sportowe buty z jasnymi podeszwami lub niepozostawiającymi śladów
- 3) **stroju codziennego** – Codzienny strój i wygląd ucznia na terenie Szkoły powinien być czysty, schludny i dostosowany do charakteru placówki oświatowej.
 - a) niedopuszczalne jest noszenie w Szkole strojów niestosownych, w tym w szczególności ubrań: wyzywających, prześwitujących oraz zawierających emblematy lub napisy obrażające uczucia innych osób.
 - b) na terenie Szkoły obowiązuje nakaz noszenia bezpiecznego obuwia zmiennego o jasnej, niebrudzącej podeszwie
 - c) elementy wyglądu osobistego, w tym długość paznokci, muszą bezwzględnie spełniać wymogi bezpieczeństwa, zgodnie z §52 ust 1, pkt 12, a)

§53. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę od: dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy klasy.
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub inne organizacje.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała;
 - 2) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) Nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 6) Nagroda Patrona Szkoły.
6. Warunki zdobywania i przyznawania wyżej wymienionych nagród i wyróżnień określają ich regulaminy.
7. Pamiątkową nagrodą rzeczową, w dniu zakończenia roku szkolnego wyróżnia się uczniów:
 - 1) w klasach IV – VIII, którzy otrzymują świadectwa z wyróżnieniem – a więc uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz najwyższe oceny zachowania;
 - 2) formę wyróżnienia – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców.
9. Uczniom lub rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć

10. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłaszający sprzeciw rodzice lub uczeń składają pisemnie odwołanie.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie do 7 dni od jego otrzymania i w celu jego rozpatrzenia powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Jedna osoba – jeden głos
13. W wyniku rozstrzygnięć Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców na piśmie. Rozstrzygnięcie jest ostateczne

§54 Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza, łamie ustalone zasady i normy współżycia może być ukarany:
 - 1) upomnieniem;
 - a) Otrzymanie upomnienia może wpłynąć na ustalania oceny z zachowania ucznia.
 - b) Wychowawca klasy, ustalając ocenę, analizuje przyczyny i częstotliwość udzielonych upomnień w kontekście jego postawy w całym okresie klasyfikacyjnym.
 - c) Wielokrotne otrzymanie upomnienia wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły uniemożliwia uzyskanie oceny [wzorowej / bardzo dobrej]
 - 2) zakazem udziału w imprezach, organizowanych z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody lub zadośćuczynienia (w zakresie dopuszczalnym przez prawo)
 - 4) naganą (wychowawcy klasy, dyrektora szkoły), dołączaną do dokumentacji ucznia.
2. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego -jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych. Uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu i regulaminów szkolnych.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymierzanej karze.
4. Od kar można się odwołać do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej w terminie trzech dni:
 - 1) odwołanie musi mieć formę pisemną z podaniem okoliczności uzasadniających odwołanie;

- 2) odwołanie składają rodzice (prawni opiekunowie).
5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
6. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 5 należą:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust.6, określają odrębne przepisy prawa.
8. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 6 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

R O Z D Z I A Ł V I I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§55 Nauczyciele, wychowawcy,

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
 - 1) planuje i realizuje programy edukacyjne, uwzględniające w całości podstawę programową, w tym kształtowanie kompetencji fundamentalnych, przekrojowych i realizację doświadczeń edukacyjnych przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych; plan dydaktyczny nauczyciel opracowuje najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego i ujmuje w nim terminy realizacji doświadczeń edukacyjnych;
 - 2) stosuje w pracy metody zapewniające efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, opartych na wynikach badań i najnowszych odkryciach kognitywistyki - metod aktywizujących, w tym technik angażujących wszystkich uczniów w klasie;
 - 3) współorganizuje, koordynuje i sprasowuje opiekę nad realizacją przez uczniów międzyprzedmiotowych projektów edukacyjnych, w tym w czasie tygodnia projektowego; nauczyciel wspiera uczniów na kolejnych etapach rozporządzenia zmieniającego oraz przy publicznym przedstawieniu jego rezultatów;
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzanych jego opiece uczniów;
 - 5) w procesie uczenia wyraża zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu w czasie prowadzonych zajęć, jeżeli służy to realizacji programu, sprawdzaniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej, a także nakazuje uczniowi odłożenie telefonu do miejsca przechowywania w przypadku nieprzestrzegania zasad obowiązujących w szkole
 - 6) kształtuje u uczniów postawy w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym przeciwdziałanie uzależnieniom,
 - 7) realizuje treści z zakresu doradztwa zawodowego na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego oraz współpracuje z doradcą zawodowym przy realizacji działań określonych w tym programie
 - 8) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej; wzbogaca warsztat pracy, dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) respektuje prawa dziecka i ucznia;
 - 10) życzliwie i podmiotowo traktuje uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) sprawiedliwie i obiektywnie ocenia oraz dokonuje kontroli postępów w nauce według ustalonych zasad; ze szczególnym zwróceniem uwagi na informację zwrotną, samoocenę i ocenę koleżeńską

- 12) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły poprzez m.in.:
 - a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z Regulaminem Dyżurów,
 - b) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
 - c) realizację programów profilaktycznych w określonych grupach wiekowych,
 - d) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - e) sprowadzanie uczniów pod opieką do szatni po skończonych zajęciach szkolnych, jeśli jest to ostatnia lekcja,
 - f) informowanie na bieżąco dyrekcji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży wymagających zawiadomienia policji,
 - g) zawiadamianie dyrekcji o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego wymagających zgłoszenia na policję lub do sądu,
 - h) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.
- 14) W przypadku zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie ucznia nauczyciel:
 - a) każde zdarzenie zakłócające przebieg zajęć odnotowuje w dzienniku elektronicznym w wersji publicznej lub innym przeznaczonym przez wychowawcę miejscu, po uprzednim dwukrotnym ustnym upomnieniu ucznia. W przypadku zdarzeń związanych z agresją słowną lub fizyczną, niszczeniem sprzętu, lekceważeniem nauczyciela wpis następuje bez wcześniejszego dwukrotnego upomnienia,
 - b) nauczyciel informuje rodziców o zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny, podczas rozmowy indywidualnej w trakcie zebrania klasowego lub spotkania indywidualnym,
 - c) jeśli zdarzenia zakłócające przebieg zajęć powtarzają się mimo podjętych działań wychowawca klasy informuje o trudnej sytuacji pedagoga szkolnego i psychologa,
 - d) jeżeli sytuacja nie ulegnie zmianie po interwencji specjalistów pedagog szkolny wzywa rodziców i w trakcie indywidualnego spotkania informuje o problemie oraz szuka wspólnie z rodzicami rozwiązania problemu,
 - e) w przypadku, gdy sytuacje zakłócające przebieg zajęć nadal się powtarzają, a rodzice ucznia nie podejmują działań ustalonych ze specjalistami, pedagog w porozumieniu z wychowawcą prosi o wsparcie dyrekcję szkoły (np.: Dyrektor szkoły wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę.),
 - f) Dyrektor szkoły upomina ucznia, karze naganą lub przenosi do równoległej klasy na zasadach określonych przez rozporządzenia oraz Statut Szkoły.
2. **Wychowawca** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczej sprzyjającej rozwojowi osobowości ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) pobudzanie do poznawczej i emocjonalnej aktywności indywidualnej jak i zespołowej;
 - 4) indywidualne traktowanie sprawy każdego wychowanka;
 - 5) śledzenie ich postępów w nauce;
 - 6) bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ucznia, trudnościach czy grożącej uczniowi niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej - śródrocznej i rocznej lub nagannym zachowaniu – w trybie i terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodnych form życia zespołowego;
 - 9) poznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 10) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 11) pomoc dzieciom w pokonywaniu własnych kompleksów, przezwyciężaniu trudności w nawiązywaniu kontaktów, otaczanie opieką uczniów nieśmiałych i nadpobudliwych;
 - 12) organizowanie spotkań z rodzicami, zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem zebrań z rodzicami.
 - 13) przygotowywanie, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz ze specjalistami, informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na potrzeby zespołu orzekającego działającego w poradni psychologiczno-pedagogicznej, obejmującej rozpoznane trudności, mocne strony i uzdolnienia ucznia, podjęte działania oraz ich efekty
 - 14) prowadzenie działań wychowawczych służących kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia w przypadku naruszenia przez niego zakazu korzystania z telefonu, a także współdziałanie z rodzicami ucznia w zakresie przestrzegania tego zakazu oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Nauczyciele klas I-III oraz nauczyciele poszczególnych bloków tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII tworzą zespoły na poszczególnych poziomach edukacyjnych (klasowe zespoły nauczycieli) - powołuje dyrektor szkoły.
6. Zadania zespołów:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji treści nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania prac uczniowskich oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) omawianie wyników sprawdzianów i podejmowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) opiniowanie zestawów programów obowiązujących w danej klasie.
7. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.

8. Nauczycieli oddziałów przedszkolnych ponadto obowiązują zasady:
- 1) nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
 - g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
 - 2) nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - b) Koncepcję Pracy Szkoły,
 - c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły Podstawowej
 - 4) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 5) w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie ich godności osobistej;
 - 6) nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.;
 - 7) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego,;
 - c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - d) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
 - 8) zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz o dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka; do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka;
- 10) celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 11) dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
 - a) pedagoga szkolnego,
 - b) psychologa,
 - c) logopedy,
 - d) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem
- 12) nauczyciele współpracują ze specjalistami także w przygotowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
- 13) w realizacji działań w zakresie edukacji zdrowotnej dzieci nauczyciel współpracuje z pielęgniarką szkolną, która:
 - a) prowadzi pogadanki, prezentacje związane z higieną osobistą i zdrowym stylem życia,
 - b) realizuje we współpracy z innymi instytucjami programy prozdrowotne i profilaktyczne;
- 14) nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

§56 Doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyników monitoringu karier absolwentów oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem oraz lokalnymi i regionalnymi pracodawcami, izbami

gospodarczymi lub przedstawicielami branż - programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

- 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 6) realizowanie działań wynikających z rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 8) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami;
- 9) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.
- 10) Prowadzenie dziennika zajęć doradztwa zawodowego dokumentującego tematykę i przebieg zajęć
- 11) Przygotowywanie sprawozdania z realizacji doradztwa zawodowego.

R O Z D Z I A Ł V I I I

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§57. Funkcje wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i pracy nad kulturalnym zachowaniem;
 - 4) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) zasady oceniania zachowania uczniów;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§58. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole Podstawowej nr 109 jest ocenianiem wspomagającym, którego celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, za pomocą wszelkich dostępnych metod, obserwacji, rozmowy, różnych form i rodzajów prac.
2. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu jest mowa o rodzicach ucznia należy pod tym pojęciem rozumieć również ustanowionych formalnie jego prawnych opiekunów.
4. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postawa.

5. Oceniane są następujące formy aktywności ucznia: wypowiedzi ustne i pisemne, przygotowanie do zajęć, podejmowanie dodatkowych zadań, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
6. Oceniane są następujące umiejętności: słuchania, kojarzenia faktów, samodzielność myślenia, korzystania z różnych źródeł informacji, wyciągania wniosków, twórczego myślenia, praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy, dokonanie samooceny, współdziałanie w grupie.
7. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) pogadanka sprawdzająca;
 - 2) obserwacja uczenia się;
 - 3) prace sprawdzające (klasowe);
 - 4) testy;
 - 5) prace plastyczne,
 - 6) projekty długoterminowe;
 - 7) samokontrola;
 - 8) odpowiedź ustna ucznia;
 - 9) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana;
 - 10) pisemne prace kontrolne - testy lub sprawdziany zadań otwartych obejmujących wiedzę i umiejętności z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym,;
 - 11) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
 - 12) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszytach - wykonane w czasie lekcji,
 - 13) prezentacja pracy zespołowej;
 - 14) dyktando, a w klasach I-III – także pisanie z pamięci;
 - 15) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I-III, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.
8. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, kierując się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, tworzą Przedmiotowe Ocenianie, uwzględniając specyfikę prowadzonych zajęć. Określają w nim:
 - 1) wymagania edukacyjne;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności;
 - 4) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów;
 - 5) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych;
 - 6) wagę poszczególnych ocen cząstkowych i ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
 - 8) zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

9. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających (klasowych) i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w dzienniku elektronicznym
 - 2) w ciągu tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace sprawdzające, a w ciągu tego samego dnia nauki tylko jedną pracę sprawdzającą (oprócz kartkówki z ostatniej lekcji), nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
 - 3) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z klasą to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnym:
 - a) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
 - b) ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
 - 5) poprawa oceny z pisemnej pracy sprawdzającej jest dobrowolna w okresie dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń poprawia ją tylko jeden raz.
10. Zasady przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) rok szkolny dzieli się na 2 półrocza;
 - 2) I półrocze trwa od 1 września do połowy stycznia (każdorazowo na początku roku szkolnego termin zakończenia półrocza jest ustalony przez Radę Pedagogiczną),
 - 3) II półrocze rozpoczyna się w 2 połowie stycznia i trwa do zakończenia zajęć edukacyjnych;
 - 4) po każdym półroczu dokonuje się klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty kształcenia;
 - 5) klasyfikacja śródroczna i końcowa:
 - a) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w I półroczu, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określonych w szkolnym planie nauczania ,
 - b) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,
 - c) klasyfikacja śródroczna poprzedza ferie zimowe,
 - d) termin klasyfikacji śródrocznej i końcowej określa w każdym roku dyrektor szkoły w zarządzeniu o kalendarzu roku szkolnego,
 - e) klasyfikacja końcowa w kl. IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

- 7) śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 8) klasyfikację śródroczną i końcową zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu rady pedagogicznej, podejmując zwykłą większością głosów uchwałę o zatwierdzeniu klasyfikacji,
- 9) w razie potrzeby, przed posiedzeniem rady pedagogicznej, odbywają się częściowe posiedzenia klasyfikacyjne klasowych zespołów nauczycielskich. Z posiedzeń częściowych sporządza się protokół,
- 10) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, każdy wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej w swojej klasie, do którego załącznikami są:
 - a) pisemne uzasadnienia ocen nagannych z zachowania,
 - b) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje doświadczenia edukacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w ich realizację, w tym w doświadczenia grupowe i indywidualne.

§58a. [Możliwość podwyższenia oceny klasyfikacyjnej ze względu na systematyczność prac domowych]

1. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel uwzględnia systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych pisemnych prac domowych.
2. Systematycznie odrabiane prace domowe mogą podwyższyć roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy przy ustalaniu oceny okaże się, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych w stopniu wskazującym na pogranicze dwóch kolejnych ocen, w szczególności, gdy poziom osiągnięć ucznia waha się między oceną niedostateczną a dopuszczającą lub bardzo dobrą a celującą.
3. Prace domowe są wykonywane przez ucznia systematycznie, jeżeli:
 - 1) uczeń wykonywał prace domowe regularnie w ciągu całego roku szkolnego, w każdym półroczu, a nie wyłącznie w okresie bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację;
 - 2) przypadki niewykonania zadanych prac miały charakter sporadyczny, a uczeń wyjaśniał nauczycielowi ich przyczynę;
4. Systematyczność, o której mowa w ust. 3, nauczyciel ocenia całościowo na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym dokumentujących przekazanie uczniowi informacji zwrotnej - nie prowadzi się w tym celu odrębnej ewidencji ani nie ustala się wskaźników liczbowych.
5. Wykonanie pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym - w miejsce oceny wpisuje określoną informację („+”). Taki zapis pozwoli na odczytanie, ile prac domowych uczeń w trakcie roku wykonał.
6. Systematyczne wykonywanie prac domowych może wyłącznie podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną - niewykonywanie prac domowych nie może stanowić podstawy ustalenia niższej rocznej oceny klasyfikacyjnej ani nie wpływa na śródroczną ocenę klasyfikacyjną

§59. Zastrzeżenia do trybu ustalania końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej oraz zgłaszania zastrzeżenia w przypadku naruszenia przepisów prawa przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia
5. Zarzuty za zasadne uznaje się jeżeli:
 - 1) uczeń lub jego rodzic na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice ucznia nie zostali poinformowani o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców;
 - 3) wychowawca nie poinformował uczniów i rodziców na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców nie uzasadnił ustalonych ocen;
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodzica nie zostały udostępnione sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia;
 - 6) nie były przekazywane informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) uczeń i jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli zastrzeżenia rodziców lub ucznia uznane zostaną za zasadne dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala w porozumieniu z nią, uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) dwóch nauczycieli prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Komisja przeprowadza w wyznaczonym terminie sprawdzian wiadomości i umiejętności.
9. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. W wyjątkowych wypadkach może to być egzamin ustny lub praktyczny (muzyka, plastyka, informatyka, zajęcia praktyczno-techniczne, wychowanie fizyczne).
10. 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.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym, terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informacja, o której mowa w ust.13 wpisywana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie i przekazywana rodzicom bezpośrednio lub za pośrednictwem uczniów.
15. Rodzice podpisem potwierdzają fakt uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
16. W razie braku kontaktu wychowawcy z rodzicami ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przesłania informacji, o której mowa w ust.13 listem poleconym na adres zamieszkania rodziców. Odbiór listu jest równoznaczny z zawiadomieniem rodzica.
17. Jeżeli w okresie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.13 uczeń poprawi przewidywaną ocenę klasyfikacyjną lub uzyska dodatkowe oceny dające podstawę do zmiany oceny, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodzica o zmianie proponowanej oceny.
18. Ostateczna ocena klasyfikacyjna powinna być ustalona przez nauczyciela i wychowawcę najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
19. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie z wnioskiem o poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
20. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje wniosek i wyznacza termin poprawy przewidywanej oceny.
21. Nauczyciel przeprowadza w wyznaczonym terminie sprawdzian wiadomości i umiejętności.
22. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. W wyjątkowych wypadkach może to być jedynie sprawdzian ustny lub praktyczny (muzyka, plastyka, zajęcia komputerowe, informatyka, zajęcia praktyczno-techniczne, wychowanie fizyczne).

§60. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 - a) uczeń ten otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie przedłożonych w szkole:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) opinii lekarza.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowujesz do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia także w sytuacji ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej kształcenia ogólnego i programu nauczania realizowanego w szkole, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (...). W klasach V i VI w roku szkolnym 2026/2027 oraz w klasie VI w roku szkolnym 2027/2028 przepis stosuje się do techniki., a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie, o którym mowa w ust.2 na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z posiadaną przez niego opinią lub orzeczeniem.

§61. Zadania i obowiązki nauczycieli związane ze sprawdzaniem i ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Nauczyciel ma obowiązek dokonywania oceny wiedzy i umiejętności ucznia w sposób systematyczny i przy pomocy metod zapewniających obiektywność oceny.
2. Nauczyciel jest zobowiązany informować rodziców o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia w czasie indywidualnych spotkań i zebrań ogólnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace sprawdzające nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania mają być udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Przy wyborze sposobu udostępniania sprawdzonych prac, nauczyciel może wziąć pod uwagę realne możliwości szybkiego otrzymania przez ucznia i jego rodziców danej pracy, np.: przekazanie zainteresowanemu oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisaną przez rodziców.
6. Informację o Wymaganiach Edukacyjnych nauczyciele klas I-VIII przygotowują w formie pisemnej; przygotowane w ten sposób zestawy wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla wszystkich klas udostępnione są do wglądu u nauczycieli.

§62. Informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, ocenach częściowych i ocenach klasyfikacyjnych.

1. Sposoby przekazywania informacji:
 - 1) rozmowa z uczniem, rodzicem;

- 2) analiza pracy;
 - 3) komunikat w dzienniczku lub zeszytach;
 - 4) wpisu w dzienniku elektronicznym
2. Nauczyciele klas IV-VIII na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji przedmiotowej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (Przedmiotowe Ocenianie) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 3. W kl. IV-VIII wychowawca na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu klasowym informuje rodziców (opiekunów prawnych) o ogólnych zasadach uzyskiwania poszczególnych ocen wynikających z realizowanych programów nauczania, o zasadach oceniania zachowania, a także o sposobie udostępniania informacji o szczegółowych zasadach oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych (klas) zawartych w przedmiotowym ocenianiu, a uczniów informuje na godzinie wychowawczej - na początku każdego roku szkolnego.
 4. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących w czasie indywidualnych spotkań i zebrań klasowych.
 5. W przypadku gdy oceny bieżące wskazują na zagrożenie niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną (roczną) lub gdy przewiduje się możliwość nieklasyfikowania ucznia, wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Ta sama zasada dotyczy nagannej oceny zachowania.
 6. Dopuszcza się przekazanie informacji o nagannej ocenie zachowania w późniejszym terminie w sytuacji kiedy uczeń rażąco naruszył zasady i normy współżycia określone w Statucie.
 7. Informację o możliwości pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie nauczyciel przekazuje rodzicom pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca klasy wysyła informację, o której mowa w ust. 7 wiadomością przez dziennik elektroniczny a następnie listem poleconym.
 9. Termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, ustalenia ocen zachowania oraz podania proponowanych ocen do wiadomości uczniom i rodzicom określa dyrektor szkoły poprzez wydanie zarządzenia w kalendarzu klasyfikacji.
 10. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej.
 11. Wychowawcy klas I-II-III informują rodziców na bieżąco o postępach ucznia, jego trudnościach oraz osiągnięciach – na każdym spotkaniu z rodzicami lub po ustaleniu innego terminu dogodnego dla rodziców i nauczyciela. Rodzic ma prawo zapoznać się z pracami dziecka wykonywanymi w szkole oraz uzyskać ustną interpretację oceny każdej pracy oraz wszystkich osiągnięć ucznia.
Informację o konieczności pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie nauczyciel przekazuje rodzicom pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 12. W klasach I – III końcowe i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) są ocenami opisowymi.

13. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
14. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; dostosować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
15. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
16. Końcowe i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Przyjęto wagi ocen cząstkowych dla poszczególnych form sprawdzających wiedzę i umiejętności w przedziale 3-1.
18. Znak "+" podnosi ocenę o 0,5 z znak "-" obniża ocenę o 0,25 (3+ to 3,5 a 4- to 3,75) Nie dopuszcza się zmian w przedmiotowym ocenianiu w zakresie wag ocen w ciągu roku szkolnego, bez porozumienia z radą pedagogiczną.

§63.Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w kl. I - III.

1. W ocenianiu bieżącym za prace samodzielne, sprawdziany, wykonywanie ćwiczeń, stosuje się:
 - 1) ocenę opisową;
 - 2) ocenę w postaci symbolu cyfrowego w skali 1-6;
 - 3) informację ustną.
2. Stosowaną w ocenianiu bieżącym skalę wraz z kryteriami przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Ocena		Kryterium oceniania
	Opisowa	Cyfrowa	
1.	Doskonale Wspaniale	6	Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla odpowiedniego etapu, są oryginalne, twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonywaniu.
2.	Bardzo dobrze	5	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki.
3	Dobrze	4	Uczeń opanował wiadomości w podstawowym zakresie, nie prognozuje jednak żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści
4	Wystarczająco	3	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie, przyswojenie jednak tych treści sprawia mu trudności, bardzo często pracuje z pomocą nauczyciela
5	Słabo; Musisz jeszcze popracować	2	Uczeń spełnia standardy edukacyjne – konieczne - przewidziane dla danego etapu nauki,

L.p.	Ocena		Kryterium oceniania
	Opisowa	Cyfrowa	
6	Bardzo słabo; Nie radzi sobie, nie wykonuje prac	1	Uczeń wyraźnie nie spełnia standardów edukacyjnych – koniecznych – przewidzianych dla danego etapu nauki, nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela i dodatkowych zajęć

a) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” „-”

3. Ocena opisowa informuje o:

1) indywidualnych postępach ucznia w edukacji:

- mówieniu i słuchaniu,
- czytaniu i pisaniu,
- umiejętnościach matematycznych,
- umiejętnościach społeczno – przyrodniczych,
- umiejętnościach artystyczno – technicznych,
- umiejętnościach praktycznych.

2) zachowaniu

- rozwoju emocjonalno – społecznym,
- współdziałaniu w grupie,
- organizacji własnej pracy.

3) rozwoju psychicznym i fizycznym, moralnym, umysłowym, postępach rozwoju oraz postępach osobistych ucznia.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1) w kl. I-III śródroczna ocena klasyfikacyjna wraz z opisową oceną zachowania jest wyrażona w formie arkusza-tabeli – przedstawiającego wiadomości i umiejętności ucznia według skali, którą przedstawiono w tabeli §53, ust.4;

2) klasyfikacja roczna w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej końcowej ceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) w klasach I-III klasyfikacyjna ocena końcowa, ma charakter świadectwa z oceną opisową;

4) nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, ocenach częściowych i ocenach klasyfikacyjnych;

5) nauczyciel przekazuje informacje o postępach ucznia poprzez:

- rozmowę z uczniem, rodzicem,
- analizę pracy,
- podsumowanie pracy uczniów w trakcie zebrania semestralnego.

5. W kl. I-III wychowawca na początku roku szkolnego w pierwszym tygodniu zajęć zintegrowanych informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania uczniów.

6. W kl. I-III nauczyciel informuje uczniów i rodziców na każdym zebraniu, według kalendarza szkolnego lub na własne życzenie po ustaleniu wcześniejszego terminu z nauczycielem, dogodnego dla obu stron - o postępach w opanowywaniu poszczególnych umiejętności, na podstawie przeprowadzanych prac pisemnych oraz obserwacji pracy

ucznia, a gdy oceny bieżące wskazują na duże trudności w opanowywaniu umiejętności polonistycznych i matematycznych, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez ustalenie przyczyn trudności w przyswajaniu wiedzy, organizowanie dodatkowych specjalistycznych zajęć.

7. Ustala się następujący opis osiągnięć ucznia w klasach I-III - standardy osiągnięć edukacyjnych wraz z kryteriami uzyskiwania ocen w zakresie poszczególnych umiejętności, mając jednak na względzie zasadę zgodną z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, że w sprzyjających warunkach edukacyjnych nauczyciel może tak zorganizować kształcenie, aby uczniowie w ciągu I etapu edukacyjnego nauczyli się znacznie więcej niż to zostało ustalone.

1) Rozwój społeczno-emocjonalny

W I etapie edukacyjnym u uczniów kształtuje się umiejętność zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi. Uczeń:

- a) powinien umieć odróżnić, co jest dobre, a co jest złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- b) nie krzywdzi innych i stara się pomagać potrzebującym;
- c) wie, że nie należy kłamać lub zatajać prawdy;
- d) potrafi współpracować z innymi w zabawie, nauce szkolnej i w sytuacjach życiowych;
- e) chętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne (jest obowiązkowy, sumienny, systematyczny, wykonuje w domu wskazane ćwiczenia usprawniające motorykę małą, przynosi przybory szkolne);
- f) przestrzega reguł obowiązujących w społeczności szkolnej oraz w świecie dorosłych;
- g) grzecznie zwraca się do innych w szkole, w domu, na ulicy;
- h) wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych (nie jest wulgarny, agresywny, hałaśliwy, potrafi opanować złość i gniew);
- i) w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego zachowuje się rozumnie i dąży do wykonania zadania;
- j) zna i przestrzega zasady bezpiecznego zachowania;
- k) szanuje, chroni i nie niszczy swojego otoczenia.

2) Zajęcia edukacyjne – klasa pierwsza

1. Edukacja polonistyczna

- a) mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – chętnie wypowiada się całymi zdaniami, potrafi samodzielnie opowiedzieć o swoich przeżyciach, w kilku zdaniach wypowiada się na podany temat, zadaje pytania i odpowiada na pytania innych osób, w odpowiedni sposób zwraca się do rozmówcy i uczestniczy w rozmowach na tematy związane z życiem rodzinnym i szkolnym, a także inspirowane literaturą; komunikuje w jasny sposób swoje spostrzeżenia, potrzeby i odczucia, obdarza uwagę dzieci i dorosłych, słucha ich wypowiedzi i chce zrozumieć, co przekazują, w skupieniu słucha czytanych utworów;

Dobrze – wypowiada się dość chętnie w miarę poprawnie, potrafi z niewielką pomocą nauczyciela opowiedzieć o swoich przeżyciach, opowiedzieć przebieg wydarzeń z przeczytanego tekstu oraz wskazać bohaterów i nadać tytuły ilustracjom, obdarza uwagę dzieci i dorosłych, słucha ich wypowiedzi i chce zrozumieć, co przekazują;

Wystarczająco – wypowiada się w miarę chętnie, potrafi z pomocą nauczyciela opowiedzieć historyjkę obrazkową, wymienić elementy ilustracji i nadać tytuły ilustracjom, stara się obdarzać uwagę dzieci i dorosłych, słuchać ich wypowiedzi, próbując zrozumieć, co przekazują;

Słabo – niechętnie bierze udział w rozmowach, wypowiada się pojedynczymi wyrazami, próbuje z pomocą nauczyciela opowiedzieć treść obrazka lub historyjki, ma problemy z jasną komunikacją swoich spostrzeżeń, potrzeb i odczuć;

Bardzo słabo - wypowiada się bardzo rzadko (sporadycznie), ma problemy ze słuchaniem wypowiedzi innych osób oraz jasnym komunikowaniem swoich spostrzeżeń, potrzeb i odczuć;

b) czytanie

Czytanie głośne

Bardzo dobrze – czyta poprawnie, płynnie, w dobrym tempie proste i krótkie teksty, zna wszystkie litery alfabetu, interesuje się książkami i czytaniem, czyta lektury wskazane przez nauczyciela;

Dobrze – czyta dość poprawnie i płynnie z nielicznymi pomyłkami proste i krótkie teksty, potrafi czytać całymi wyrazami, zna wszystkie litery alfabetu, w miarę swoich możliwości czyta lektury wskazane przez nauczyciela;

Wystarczająco – czyta sylabami, z licznymi pomyłkami, wolno, cicho, czasem zmienia brzmienie wyrazów, zna wszystkie litery alfabetu, w miarę swoich możliwości próbuje czytać lektury wskazane przez nauczyciela;

Słabo – czyta głoskami z syntezą tylko prostych wyrazów, bardzo wolno z licznymi błędami, zna na ogół poprawnie wszystkie litery alfabetu;

Bardzo słabo - ma ogromne trudności z czytaniem tekstu nawet sylabizując czy głoskując, nie dokonuje syntezy, ma problemy z rozpoznawaniem liter alfabetu. Czytanie ze zrozumieniem

Bardzo dobrze – rozumie sens przeczytanego tekstu, poprawnie odpowiada na pytania i wykonuje polecenia związane z przeczytanym tekstem;

Dobrze – rozumie sens informacji, odczytuje uproszczone rysunki, znaki informacyjne i napisy, potrafi odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem z nielicznymi pomyłkami;

Wystarczająco – stara się odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem, pojawiają się jednak błędy polegające na niezgodności stwierdzeń z tekstem;

Słabo – ma duże problemy z rozumieniem przeczytanego tekstu, odpowiada na pytania z błędami.

c) pisanie

Bardzo dobrze – właściwie i starannie kreśli znaki literopodobne, rozróżnia i poprawnie zapisuje poznane litery, właściwie łączy je w wyrazach, bezbłędnie pisze zdania z pamięci z wyrazami w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa; prowadzi zeszyty starannie i estetycznie.

Dobrze – dość starannie kreśli znaki literopodobne, w miarę poprawnie zapisuje poznane litery i prawidłowo łączy je w wyrazach, w pisaniu z pamięci czasami występują niewielkie pomyłki;

Wystarczająco – nie zawsze kreśli prawidłowo znaki literopodobne, nie zawsze poprawnie zapisuje poznane litery i łączy je w wyrazach, w pisaniu z pamięci zdarzają się często błędy polegające na zamianie, opuszczaniu lub dodawaniu liter, sylab, wyrazów oraz błędy ortograficzne;

Słabo – ma duże kłopoty z prawidłowym i starannym kreśleniem znaków literopodobnych, zeszyty są mało estetyczne, wiele w nich skreśleń, pomyłek, braków, nie jest w stanie napisać prawidłowo prostych, krótkich zdań, nie pisze poprawnie wyrazów w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa;

Bardzo słabo – nie pisze prawidłowo poznanych liter, ich połączeń, myli litery, nie utrzymuje pisma w liniaturze, nie dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, pisze tekst z pamięci z licznymi błędami;

d) przepisywanie

Bardzo dobrze – bezbłędnie przepisyuje tekst z tablicy i książki;

Dobrze – w przepisywaniu nie robi na ogół błędów;

Wystarczająco – w przepisywaniu zdarzają błędy, czasem myli lub zniekształca litery, nie kończy wyrazów lub zdań;

Słabo – przepisując tekst popełnia bardzo dużo błędów, często nie kończy zdań.

e) tworzenie tekstów i umiejętności z zakresu gramatyki

Bardzo dobrze – bezbłędnie tworzy wyrazy z głosek i sylab, zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, układa zdania pojedyncze, próbuje z pomocą nauczyciela układać i zapisywać 3-4 zdania na podane tematy; uzupełnia tekst z lukami; bezbłędnie określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące, potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazwy czynności;

Dobrze – **posługuje się ze zrozumieniem określeniami: wyraz, głoska, litera, sylaba, zdanie;** tworzy wyrazy z głosek i sylab, tworzy z nielicznymi pomyłkami zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, układa zdania pojedyncze, próbuje z pomocą nauczyciela układać i zapisywać 3-4 zdania na podane tematy; uzupełnia tekst z lukami; z pomyłkami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące, potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazwy czynności;

Wystarczająco – często popełnia błędy tworząc wyrazy z głosek i sylab, zdania z wyrazów i krótkie teksty z rozsypanek zdaniowych, popełnia błędy w trakcie uzupełniania tekstu z lukami; z błędami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, czasami ma problemy z wskazaniem nazw rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazw czynności;

Słabo – trudności z tworzeniem wyrazów, zdań i tekstów; z licznymi błędami określa liczbę liter i głosek w wyrazie, dzieli wyrazy na sylaby, nie potrafi wskazać nazwy rzeczy, zwierząt, roślin, osób i nazw czynności;

Bardzo słabo - ma ogromne problemy z tworzeniem wyrazów, zdań i tekstów.

1) **Edukacja matematyczna**

Bardzo dobrze - bezbłędnie określa: stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 20, poprawnie zapisuje te działania. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się sprawnie linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.

Dobrze – czasami z pomyłkami: określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, wykonuje obliczenia z nielicznymi pomyłkami z w zakresie 20, samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się sprawnie linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.

Wystarczająco – często błędnie: określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, popełnia błędy wykonując obliczenia w zakresie 20, rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne. Posługuje się

linijką, nazywa dni w tygodniu i miesiące w roku. Zna będące w obiegu monety i banknoty o wartości 10 i 20 zł.

Słabo – z licznymi błędami określa stosunki przestrzenne, tworzy zbiory, podzbiory, porównuje przedmioty pod względem cech: ilościowych, jakościowych, wielkościowych, zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 20, wykonuje obliczenia w zakresie 10 z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozróżnia poznane figury geometryczne.

2) **Edukacja społeczno-przyrodnicza**

Bardzo dobrze – wie, że należy oszczędzać wodę i segregować śmieci. Potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, wie jakie zmiany zachodzą w poszczególnych porach roku. Zna zwierzęta i rośliny w wybranych ekosystemach. Potrafi opowiedzieć o swojej rodzinie, zna różne zawody. Potrafi napisać swoje imię i nazwisko. Zna symbole narodowe – flaga, godło, hymn narodowy. Wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach i korzystać ze środków komunikacji.

Dobrze – potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, wymienia niektóre zmiany zachodzą w poszczególnych porach roku. Zna zwierzęta i rośliny w wybranych ekosystemach. Wie, że należy oszczędzać wodę i segregować śmieci. Potrafi opowiedzieć o swojej rodzinie, zna wybrane zawody. Potrafi napisać swoje imię i nazwisko. Zna symbole narodowe – flaga, godło, hymn narodowy. Wie, jak należy bezpiecznie poruszać się po drogach i korzystać ze środków komunikacji.

Wystarczająco – poznał najbliższe otoczenie na miarę własnych możliwości i zainteresowań;

Słabo – posiada niewielką wiedzę o najbliższym środowisku, nie przejawia zainteresowania otaczającą go rzeczywistością, nie wyraża chęci obserwowania przyrody.

3) **Edukacja artystyczna**

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.

Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.

Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie kończy prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

4) **Edukacja muzyczna**

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, odtwarza rytmy na instrumentach perkusyjnych i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, Chętnie uczestniczy w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, odtwarza rytmy na instrumentach perkusyjnych i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem

wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie. Uczestniczy w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiegokolwiek formie.

Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki.

5) Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

Zajęcia edukacyjne – klasa druga

1. Edukacja polonistyczna

a. mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – Chętnie wypowiada się na różne tematy. Tworzy wielozdaniowe wypowiedzi. Opowiada o wydarzeniach respektując związki przyczynowo - skutkowe. Tworzy wypowiedzi komunikatywne, poprawne gramatycznie i stylistycznie. Umie sformułować proste polecenia dla kolegów podczas pracy grupowej. Respektuje reguły zabierania głosu podczas zajęć szkolnych. Wygłasza tekst z pamięci bez pomyłek z odpowiednią intonacją.

Dobrze – Wypowiada się dość chętnie na określony temat, wypowiedzi są w miarę poprawne pod względem stylistycznym i gramatycznym. Potrafi z niewielką pomocą nauczyciela opowiedzieć o wydarzeniach, wskazać bohaterów i nadać tytuły ilustracjom. Wygłasza tekst z pamięci z niewielkimi pomyłkami. Mówi z odpowiednią intonacją.

Wystarczająco – Wypowiada się w miarę chętnie. Potrafi z pomocą nauczyciela opowiedzieć o wydarzeniach. Zdarza się jednak, że myli fakty. Nie zawsze wypowiedź jest spójna z prawidłowo zbudowanymi zdaniami. Posiada ubogie słownictwo. Wygłasza tekst z pamięci z pomyłkami. Mówi za szybko, nie stosuje zmiany siły tonu głosu i pauz.

Słabo – Niechętnie bierze udział w dyskusjach, wypowiada się pojedynczymi zdaniami lub wyrazami. Uczeń przy pomocy nauczyciela próbuje mówić, ma jednak bardzo ubogi zasób słownictwa. Próbuje wygłosić tekst z pamięci jest jednak bardzo dużo pomyłek. Zapomina tekst utworu, nie mówi płynnie.

b. czytanie

Bardzo dobrze – Czyta głośno, poprawnie, płynnie, wyraziście teksty uwzględniając pauzy logiczne i gramatyczne z odpowiednią intonacją. Rozumie sens przeczytanego tekstu, poprawnie odpowiada na pytania i wykonuje polecenia związane z przeczytanym tekstem.

Dobrze – Czyta z nielicznymi pomyłkami dość płynnie całymi zdaniami. Stara się respektować w tekście znaki przestankowe. Uczeń potrafi odpowiedzieć na pytania i wykonać polecenia związane z przeczytanym tekstem z nielicznymi pomyłkami.

Wystarczająco – Czyta z pomyłkami, niezbyt płynnie, wolno, cicho, czasami zmienia brzmienie wyrazów. Ma trudności z respektowaniem znaków przestankowych. Uczeń odpowiada na pytania związane z przeczytanym tekstem z błędami. **Słabo** – Uczeń ma duże trudności z płynnym czytaniem, czyta wolno popełnia pomyłki. Ma duże problemy ze zrozumieniem przeczytanego tekstu. Odpowiada na pytania z licznymi błędami.

c. pisanie – tworzenie tekstów i umiejętności z zakresu gramatyki.

Bardzo dobrze – Uczeń zna zasady ortograficzne i gramatyczne, z dużą sprawnością je stosuje. Układa i zapisuje wybrane formy wypowiedzi na podany temat. Potrafi redagować życzenia, zaproszenia, ogłoszenia, opisy, listy i zaadresować kopertę. Bezbłędnie rozróżnia w tekście: rzeczowniki, czasowniki i przymiotniki. Potrafi odmienić czasownik przez osoby, liczby i czasy. Stopniuje przymiotniki. Rozpoznaje liczbę i rodzaj rzeczownika. Zna alfabet i potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Przekształca zdania oznajmujące w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedyncze w złożone.

Dobrze – Uczeń zwykle przestrzega zasad poprawności ortograficznej i gramatycznej. Układa i zapisuje teksty na podany temat. Na ogół rozróżnia poznane części mowy i potrafi stosować je w prawidłowej formie w mowie i w piśmie. Zna alfabet i potrafi ułożyć wyrazy w kolejności alfabetycznej. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Nie zawsze przekształca zdania oznajmujące w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedyncze w złożone.

Wystarczająco – Uczeń pisze z pamięci i ze słuchu, często popełnia błędy, opuszcza litery, wyrazy. Układa i zapisuje teksty na podany temat z pomocą nauczyciela. Zna pytania do poznanych części mowy i rozróżnia je z pomocą. Nie zawsze potrafi stosować je w prawidłowej formie. Zna alfabet, ale nie zawsze prawidłowo porządkuje wyrazy. Rozpoznaje zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych. Ma trudności z przekształceniem zdania oznajmującego w pytania i odwrotnie oraz zdania pojedynczego w złożone.

Słabo – Uczeń popełnia liczne błędy ortograficzne. Nie potrafi pisać tekstu z pamięci i ze słuchu, pisze wolno. Nie potrafi samodzielnie układać i zapisywać tekstów na podany temat. Popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu. Myli poznane części mowy. Myli kolejność liter w alfabecie. Samodzielnie nie porządkuje wyrazów według alfabetu. Myli zdania oznajmujące, pytające, rozkazujące, w wypowiedziach ustnych i pisemnych.

2. **Edukacja matematyczna**

Bardzo dobrze – Uczeń dodaje i odejmuje w zakresie 100 i stosuje poznane prawa matematyczne. Mnoży i dzieli w zakresie 100. Stosuje porównanie różnicowe (o ile mniej, więcej). Rozwiązuje samodzielnie proste i złożone zadania tekstowe. Samodzielnie układa i przekształca treść zadań matematycznych. Rozpoznaje linie proste, krzywe i łamane. Stosuje jednostki długości i pojemności (m, cm, mm, l, kg, dag). Odczytuje wskazania zegara, termometru i wagi. Wykonuje obliczenia zegarowe, kalendarzowe, pieniężne oraz związane z pomiarem objętości i ważeniem.

Dobrze – Uczeń nie zawsze poprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100. Mnożąc i dzieląc w zakresie 100 popełnia błędy. Stosuje porównanie różnicowe. Samodzielnie układa i przekształca zadania matematyczne. Rozpoznaje linie proste, krzywe i łamane. Stosuje jednostki długości i pojemności (m, cm, mm, l, kg, dag). Odczytuje wskazania zegara, termometru i wagi. Wykonuje proste obliczenia zegarowe, kalendarzowe, pieniężne oraz związane z pomiarem objętości i ważeniem.

Wystarczająco – Uczeń popełnia błędy w dodawaniu, odejmowaniu, mnożeniu i dzieleniu w zakresie 100. Zadania tekstowe wykonuje z pomocą nauczyciela. Ma kłopoty z prawidłowym stosowaniem porównania różnicowego. Tylko z pomocą nauczyciela układa proste zadania. Popełnia błędy przy stosowaniu jednostek długości i pojemności. Odczytuje wskazania zegara, termometru, wagi. Ma kłopoty z wykonaniem prostych zadań związanych z obliczaniem czasu, ważeniem, mierzeniem i kalendarzem.

Słabo – Uczeń popełnia liczne błędy wykonując obliczenia w zakresie 100 w obrębie czterech działań matematycznych. Potrzebuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań tekstowych.

3. **Edukacja społeczno-przyrodnicza**

Bardzo dobrze – Uczeń zna zasady ochrony środowiska i wyjaśnia ich sens. Nazywa podstawowe elementy pogody i prowadzi obserwację pogody w różnych porach roku. Dostrzega związek między warunkami życia roślin, zwierząt i człowieka a zmianami pór roku. Wymienia nazwy i podstawowe cechy warzyw oraz krzewów i drzew owocowych uprawianych w ogrodach i sadach. Zna budowę poznanych roślin i ptaków. Wymienia nazwy i podstawowe cechy wybranych roślin oraz zwierząt żyjących w lesie. Potrafi wymienić i wskazać kontynenty. Wie od czego zależy zmiana dnia i nocy oraz pór roku. Stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drodze.

Dobrze – Uczeń nie zawsze dostrzega związek między warunkami życia roślin, zwierząt a zmianami pór roku. Popełnia błędy wymieniając nazwy i podstawowe cechy warzyw oraz krzewów i drzew owocowych uprawianych w ogrodach i sadach. Zna budowę poznanych roślin i ptaków. Myli poznane kontynenty. Potrafi wymienić pory roku. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpiecznego poruszania się po drodze.

Wystarczająco – Uczeń myli podstawowe elementy pogody. Ma trudności z rozpoznaniem warzyw, krzewów i drzew owocowych oraz określeniem ich podstawowych cech. Nie poznał w pełni środowiska leśnego. Ma duże trudności z wymienianiem podstawowych roślin i zwierząt lasu. Z pomocą nauczyciela wskazuje poznane kontynenty. Wymienia pory roku. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpiecznego poruszania się po drodze.

Słabo – Uczeń tylko z pomocą nauczyciela nazywa podstawowe elementy pogody. Ma bardzo duże trudności z rozpoznaniem krzewów i drzew owocowych oraz określeniem ich cech charakterystycznych. Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drodze. Zna nieliczne rośliny i zwierzęta żyjące w lesie. Zna pory roku.

4. **Edukacja artystyczna**

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura. Samodzielnie proponuje tematy prac plastyczno-technicznych. Chętnie bierze udział w konkursach plastycznych.

Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.

Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie kończy prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

5. Edukacja muzyczna

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek.

Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje grać lub śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiegokolwiek formie.

Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki w sposób świadomy i aktywny.

6. Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

Zajęcia edukacyjne – klasa trzecia

1. Edukacja polonistyczna

b. mówienie i słuchanie

Bardzo dobrze – Chętnie wypowiada się poprawnie pod względem stylistycznym i gramatycznym całymi zdaniami. Potrafi prawidłowo konstruować dłuższą wypowiedź i uzasadnić własny sąd. Posiada bogaty zasób słownictwa. Interpretuje z właściwą intonacją wiersze i fragmenty prozy. Uważnie słucha wypowiedzi i korzysta z przekazywanych informacji.

Dobrze – Wypowiada się dość chętnie, wypowiedzi nie zawsze są poprawne pod względem stylistycznym i gramatycznym. Nie zawsze interpretuje z właściwą intonacją fragmenty prozy. Stara się uważnie słuchać wypowiedzi i korzystać z przekazywanych informacji.

Wystarczająco – Niechętnie bierze udział w zajęciach. Wypowiada się pojedynczymi zdaniami i wyrazami. Posiada ubogie słownictwo. Wiersze i fragmenty prozy interpretuje w sposób mechaniczny, ma problemy z właściwym zapamiętywaniem tekstu.

Słabo – Wypowiada się bardzo rzadko (sporadycznie). Zdania są niespójne, występują błędy gramatyczne. Nie potrafi właściwie wygłosić wiersza lub fragmentu prozy.

b. czytanie

Bardzo dobrze – Czyta głośno tekst, uwzględniając pauzy logiczne, gramatyczne i odpowiednią intonację. Wyróżnia bohaterów utworów literackich i wymienia kolejność wydarzeń. Czyta ze zrozumieniem dłuższe teksty (również lektury) i wyciąga z nich wnioski. Wyszukuje w tekście wskazane fragmenty. Ma potrzebę kontaktu z literaturą i sztuką dla dzieci. Czyta wybrane przez siebie i wskazane przez nauczyciela książki, wypowiada się na ich temat.

Dobrze – Czyta poprawnie i płynnie, ale nie zawsze wyraziście. Wyróżnia bohaterów utworów literackich. Nie zawsze rozumie dłuższe teksty. Wyszukuje w tekście potrzebne informacje i w miarę możliwości korzysta ze słowników i encyklopedii.

Wystarczająco – Czyta płynnie, ale wolno, popełnia pomyłki. Nie zawsze właściwie wskazuje bohaterów lektury, kolejność wydarzeń ustala z pomocą nauczyciela.

Słabo – Czyta wolno, popełnia pomyłki. Nie zawsze rozumie czytany tekst.

c. pisanie

Bardzo dobrze – Píše poprawnie ortograficznie i zna zasady. Píše z pamięci i ze słuchu, przepisuje teksty. Przestrzega zasad kaligrafii – pisze czytelnie i estetycznie. Układa i zapisuje teksty na podany temat. Potrafi redagować krótkie opowiadanie i opis, życzenia, zaproszenie, listy z zastosowaniem form grzecznościowych. Rozpoznaje wprowadzone części mowy, zna wybrane zagadnienia gramatyczne omówione na zajęciach. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska.

Dobrze – Píše na ogół bezbłędnie, zna zasady ortograficzne. Układa i zapisuje teksty na podany temat, czasami popełnia błędy ortograficzne. Rozpoznaje wprowadzone części mowy. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska.

Wystarczająco – Píše z pamięci i ze słuchu jednak często popełnia błędy, opuszcza litery, wyrazy. Układa i zapisuje teksty na podany temat z pomocą nauczyciela. Rozumie co to jest: zdanie, wyraz, sylaba, litera, głoska. Rozpoznaje wprowadzone części mowy z pomocą nauczyciela.

Słabo – Popełnia liczne błędy ortograficzne. Nie potrafi pisać tekstu ze słuchu. Píše zbyt wolno. Nie potrafi samodzielnie układać i zapisywać tekstów na podany temat. Popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu.

2. Edukacja matematyczna

Bardzo dobrze – Sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100 i stosuje poznane prawa matematyczne. Biegle mnoży i dzieli do 100. Zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 1000. Używa znaków: $<$, $>$, $=$. Rozwiązuje i układa proste i złożone zadania tekstowe. Stosuje porównanie różnicowe (o ile mniej, więcej). Ukierunkowany przez nauczyciela potrafi zastosować porównanie ilorazowe (ile razy więcej, mniej), zamienić jednostki, dokonać obliczeń z zastosowaniem wyrażeń dwumianowych – w miarę swoich możliwości i rozpoznania sytuacji przez nauczyciela. Posługuje się miarą centymetrową i metrową, dokonuje obliczeń monetarnych, zegarowych, kalendarzowych i dotyczących ważenia. Potrafi opisać własności podstawowych figur geometrycznych, oblicza obwody figur. Posiada praktyczną znajomość prostokątów i równoległości. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Dobrze – Nie zawsze poprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100. Stosuje poznane prawa matematyczne (łączność, przemienność, rozdzielność, kolejność). Poprawnie mnoży i dzieli do 100. Zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 1000. Nie zawsze potrafi wykonać złożone zadanie tekstowe. Posługuje się miarką centymetrową i metrową – dokonuje obliczeń. Zna

własności podstawowych figur geometrycznych. Posiada praktyczną znajomość prostokątów i równoległości. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Wystarczająco – Czasami popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100. Mnoży i dzieli do 100. Zadania tekstowe wykonuje z pomocą nauczyciela. Dokonuje prostych obliczeń zegarowych, kalendarzowych, monetarnych. Zna podstawowe figury geometryczne. Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim (I – XII). Rysuje drugą połowę figury symetrycznej.

Słabo – Dodaje i odejmuje do 100 z pomocą nauczyciela. Rozwiązuje zadania tekstowe z pomocą nauczyciela. Mnoży i dzieli do 100, popełniając czasami pomyłki. Zna podstawowe figury geometryczne. Podejmuje próby rysowania drugiej połowy figury symetrycznej. Posługuje się jednostkami: m, cm. Stara się odczytać i zapisać liczby w systemie rzymskim (I – XII).

3. Edukacja społeczno-przyrodnicza

Bardzo dobrze – Wskazuje kierunki świata i orientuje się w terenie. Potrafi odczytać temperaturę i rozpoznaje rodzaje opadów. Potrafi bezpiecznie poruszać się w otoczeniu. Zna i stosuje przepisy bezpieczeństwa. Zna i stosuje prawidłowe zasady higieny i zdrowego odżywiania. Rozumie konieczność ochrony środowiska. Zna rośliny i zwierzęta np. lasu, łąki, parku. Nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego. Poznał znaczenie roślin zbożowych, oleistych, włóknistych, okopowych.

Dobrze – Nie zawsze właściwie wskazuje kierunki świata. Niepewnie porusza się w otoczeniu. Zna lecz nie zawsze stosuje przepisy bezpieczeństwa. Na ogół przestrzega zasad higieny i zdrowego odżywiania się lecz nie zawsze. Zna rośliny i zwierzęta np. lasu, łąki, parku. Zwykle potrafi nazwać charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

Wystarczająco – Myli się wskazując kierunki świata. Myli się w rozpoznawaniu rodzajów opadów. Ma trudności z ustaleniem roślin zbożowych, oleistych, włóknistych, okopowych. Nie poznał w pełni „życia w lesie”. Zwykle potrafi nazwać charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

Słabo – Nie orientuje się w terenie, nie potrafi wskazać kierunków świata. Mylnie odczytuje temperaturę nie rozpoznaje opadów. Niepoprawnie porusza się po otoczeniu. Nie przestrzega zasad higieny i zdrowego odżywiania się. Ma problem z nazywaniem charakterystycznych elementów typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego.

4. Edukacja artystyczna

Bardzo dobrze – uczeń potrafi wypowiadać się w wybranych technikach plastycznych na płaszczyźnie i w przestrzeni; ilustruje sceny i sytuacje realne i fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią, opowiadaniem, muzyką; zawsze wykonuje staranne, przemyślane, estetyczne, ciekawe prace plastyczno-techniczne, właściwie rozmieszcza elementy na kartce, wykorzystuje całą powierzchnię kartki, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura. Samodzielnie proponuje tematy prac plastyczno-technicznych. Chętnie bierze udział we wszystkich konkursach plastycznych. Właściwie używa narzędzi. Prawidłowo odmierza potrzebną ilość materiału, posiada umiejętność cięcia papieru, tektury i innych materiałów.

Dobrze – uczeń wykonuje dość staranne i przemyślane prace plastyczno-techniczne bogate w elementy, stara się wykorzystać całą powierzchnię kartki i właściwie rozmieścić elementy, posługuje się takimi środkami wyrazu plastycznego, jak kształt, barwa, faktura.

Wystarczająco – prace ucznia nie zawsze są estetyczne, przemyślane. Czasami nie wykańcza prac. Wykonuje mało staranne, schematyczne prace ubogie w szczegóły.

Słabo – uczeń rzadko doprowadza pracę do końca, wykonuje prace mało staranne i ubogie w szczegóły. Prace plastyczno-techniczne wykonane są nieestetycznie.

5. Edukacja muzyczna

Bardzo dobrze – zawsze chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, świadomie i aktywnie słucha muzyki, potem potrafi wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek, potrafi rozpoznać niektóre instrumenty muzyczne, rozróżnia wprowadzone wartości nut i pauz.

Dobrze – dość chętnie śpiewa piosenki, gra na instrumentach i uczestniczy w zabawach rytmiczno-muzycznych, stara się aktywnie słuchać muzyki, potem wyrazić swoje doznania werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie i z pełną świadomością uczestniczy w koncertach oraz w zespołowym śpiewaniu piosenek potrafi rozpoznać niektóre instrumenty muzyczne, rozróżnia wprowadzone wartości nut i pauz.

Wystarczająco – uczestniczy biernie w zajęciach muzycznych, próbuje grać lub śpiewać piosenki w większej grupie, czasami ma problemy z właściwym słuchaniem muzyki i wyrażeniem własnych doznań w jakiegokolwiek formie.

Słabo – niezbyt chętnie śpiewa piosenki, często nie podejmuje prób uczestnictwa we wspólnym śpiewie, nie przejawia chęci słuchania muzyki w sposób świadomy i aktywny.

6. Aktywność ruchowa

Bardzo dobrze – zawsze chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, potrafi wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Dobrze – dość chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach zespołowych. Stara się wykonać proste ćwiczenia gimnastyczne. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w czasie gier, zabaw i zajęć sportowych.

Wystarczająco – niezbyt chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, niedbale wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

Słabo – niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny w trakcie zajęć.

§64. Kryteria oceny zachowania w kl. I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia: zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową według następującej skali:

Kryteria ogólne	Zachowanie wzorowe	Zachowanie wyróżniające	Zachowanie właściwe	Zachowanie budzące zastrzeżenia	Zachowanie naganne
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	– zawsze jest punktualny (dopuszcza się 2 spóźnienia na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę usprawiedliwienia ich przez rodziców, a powód będzie wskazywał na przyczyny niezależne od intencji osób np. problemy komunikacyjne, problemy zdrowotne) – zawsze wykonuje zadane ćwiczenia usprawniające motorykę małą – zawsze jest przygotowany do zajęć: przynosi podręczniki, potrzebne przybory szkolne, pomoce, strój gimnastyczny – zawsze utrzymuje porządek, szanuje książki, przybory, sprzęty szkolne i wyposażenie klasy – zawsze pracuje wytrwale i systematycznie, dąży do osiągnięcia coraz lepszych wyników – zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach	– zawsze jest punktualny (dopuszcza się 4 spóźnienia na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę usprawiedliwienia ich przez rodziców, a powód będzie wskazywał na przyczyny niezależne od intencji osób np. problemy komunikacyjne, problemy zdrowotne) – wykonuje zadane ćwiczenia usprawniające motorykę małą – jest przygotowany do zajęć: przynosi podręczniki, potrzebne przybory szkolne, pomoce, strój gimnastyczny – utrzymuje porządek, szanuje książki, przybory, sprzęty szkolne i wyposażenie klasy – pracuje wytrwale i systematycznie, dąży do osiągnięcia coraz lepszych wyników – aktywnie uczestniczy w zajęciach	– stara się być punktualnym (dopuszcza się 6 spóźnień na rok, jeżeli będą one miały pisemną formę usprawiedliwienia ich przez rodziców) – czasami zdarza się, iż zapomni – wykonać zadane ćwiczenia usprawniające motorykę małą – czasami zdarza się, iż nie jest przygotowany do zajęć – czasami pracuje w bałaganie, zdarza się, iż nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy – na ogół pracuje wytrwale i systematycznie, stara się dążyć do osiągnięcia coraz lepszych wyników – na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach, ale miewa chwile dekoncentracji	– często spóźnia się na zajęcia szkolne, nie zawsze spóźnienia te są usprawiedliwiane przez rodziców – często zapomina wykonać zadane ćwiczenia usprawniające motorykę małą – często nie jest przygotowany do zajęć – zazwyczaj pracuje w bałaganie, nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy – pracuje niestarannie i niesystematycznie, – bardzo często odmawia współpracy w trakcie zajęć	– bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne, nie zawsze spóźnienia te są usprawiedliwiane przez rodziców – nie wykonuje zadanych ćwiczeń usprawniających motorykę małą – nie jest przygotowany do zajęć – pracuje w bałaganie, nie szanuje książek, przyborów, sprzętów szkolnych i wyposażenia klasy – pracuje niestarannie i niesystematycznie, – odmawia współpracy w trakcie zajęć
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	– chętnie bierze udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, zawsze przestrzegając ustalonych reguł – chętnie bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych – zgodnie współpracuje w grupie – reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach pozaszkolnych	– zwykle chętnie bierze udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, przestrzegając ustalonych reguł – bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych – na ogół zgodnie współpracuje w grupie	– stara się brać udział w grach, zabawach, zajęciach, imprezach szkolnych, na ogół przestrzegając ustalonych reguł – czasami bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych – potrafi zgodnie współpracować w grupie, choć czasami zdarzają się konflikty z rówieśnikami	– czasami na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielom, nie reaguje na uwagi – w czasie przerw i zajęć lekcyjnych zachowania złośliwe i nieakceptowane przez rówieśników i dorosłych – często nie współpracuje zgodnie w grupie	– często na zajęciach przeszkadza kolegom i nauczycielom, nie reaguje na uwagi – w czasie przerw i zajęć lekcyjnych często występują zachowania złośliwe i nieakceptowane przez rówieśników i dorosłych ☐ nie współpracuje zgodnie w grupie
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły	☐ zawsze szanuje symbole narodowe, potrafi zachować się właściwie na apelu,	☐ szanuje symbole narodowe, potrafi zachować się właściwie na apelu,	– szanuje symbole narodowe – czasami uczestniczy w wydarzeniach	☐ nie szanuje symboli narodowych, miejsc pamięci	☐ nie szanuje symboli narodowych, miejsc pamięci

Kryteria ogólne	Zachowanie wzorowe	Zachowanie wyróżniające	Zachowanie właściwe	Zachowanie budzące zastrzeżenia	Zachowanie naganne
	w miejscu pamięci narodowej – aktywnie uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły – chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy	w miejscu pamięci narodowej – uczestniczy w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły – poproszony przez nauczyciela, wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy	związanych z tradycjami szkoły	☐ nie dba o dobre imię klasy i szkoły	☐ nie dba o dobre imię klasy i szkoły
4. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	– zawsze przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych – nie przejawia zachowań agresywnych – prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez uzasadnionego powodu	– przerwę traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych – nie przejawia zachowań agresywnych – pracuje nad poprawą swojego zachowania – prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez uzasadnionego powodu	– przerwę traktuje na ogół jako czas odpoczynku, czasami stwarza sytuacje niebezpieczne – stara się nie zachowywać agresywnie – stara się pracować nad poprawą swojego zachowania – rozpoznaje krzywdę i przejawy zła, rzadko skarży bez uzasadnionego powodu	– czasami stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych – bywa agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw – nie chce przyznać się do błędu – źle wpływa na rówieśników, jest niekoleżeński, samolubny	– często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych – często jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw – nie chce przyznać się do błędu – często źle wpływa na rówieśników, jest niekoleżeński, samolubny
5. Dbalność o piękno mowy ojczystej	– zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych – nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów – wzbogaca swoje słownictwo poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych	– stosuje formy grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych – nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów – stara się wzbogacać swoje słownictwo poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych	– niekiedy zapomina o stosowaniu form grzecznościowych – nie używa wulgaryzmów i niestosownych słów	– rzadko stosuje formy grzecznościowe – sporadycznie zdarzyło się, iż użył wulgaryzmów czy niestosownych słów – czasami przejawia agresję słowną – czasami jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami	– nie stosuje form grzecznościowych – zdarzało się, iż używał wulgaryzmów czy niestosownych słów – przejawia agresję słowną – jest arogancki w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	– zawsze kulturalnie zwraca się do wszystkich, jest uprzejmy i życzliwy – zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji (w czasie przerwy, apelu, zabawy, wycieczki, w kinie, teatrze, muzeum, na koncercie, na ulicy, w środkach komunikacji itp.) – swoim postępowaniem daje przykład innym	– kulturalnie zwraca się do wszystkich – zachowuje się stosownie do sytuacji – często swoim postępowaniem daje przykład innym	– stara się kulturalnie zwracać do wszystkich – zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji, choć zdarzają się mu drobne przewinienia	– czasami zachowuje się nieżyczliwie i niestosownie wobec rówieśników i dorosłych – czasami zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji – czasami zachęca lub proponuje innym złe zachowania – czasami lekceważy normy społeczne w szkole i poza nią	– zachowuje się nieżyczliwie i niestosownie wobec rówieśników i dorosłych – często zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji – zachęca lub proponuje innym złe zachowania – lekceważy normy społeczne w szkole i poza nią

Kryteria ogólne	Zachowanie wzorowe	Zachowanie wyróżniające	Zachowanie właściwe	Zachowanie budzące zastrzeżenia	Zachowanie naganne
7. Okazywanie szacunku innym	– nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, zwraca uwagę na złe zachowania innych uczniów – zawsze szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów – chętnie wypełnia prośby i polecenia nauczycieli, umie o nich rozmawiać,	– nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, zwraca uwagę na złe zachowania innych uczniów – szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów – wypełnia prośby i polecenia nauczycieli	– nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia – szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów – zwykle wypełnia prośby i polecenia nauczycieli	– czasami nie okazuje szacunku dorosłym i uczniom – czasami lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie	– nie okazuje szacunku dorosłym i uczniom – lekceważy uwagi nauczyciela, nie reaguje na nie
	wyjaśniać nieporozumienia				

§65. Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenie podlega:
 - 1) stopień opanowania wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału nauczania;
 - 3) stosowanie wiadomości;
 - 4) prezentacja zdobytej wiedzy;
 - 5) trwałość zdobytej wiedzy;
 - 6) postawa ucznia na lekcji;
 - 7) systematyczność.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z całkowitego uczestnictwa z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii zwalnia ucznia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami w opinii na czas określony, którą dostarczą rodzice.
5. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki (o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki, nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń powinien zaliczyć realizowany w tym czasie materiał przewidziany programem nauczania na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz końcowe ustala się według skali:

Stopień	Skrót cyfrowy	Oznaczenie cyfrowe
Stopień celujący	cel	6
Stopień bardzo dobry	bdb	5
Stopień dobry	db	4
Stopień dostateczny	dst	3
Stopień dopuszczający	dop	2
Stopień niedostateczny	ndst	1

10. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych; przy ocenach bieżących ustala się „plusy” i „minusy”;
 - 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu przez nauczyciela poszczególnych ocen zwanych ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi;
 - 3) końcowe – będące podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i polegające na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przedstawionej w pkt 9.
11. Kryteria uzyskania poszczególnych ocen w klasach IV-VIII.

Ocena celująca (6)

Wiedza i umiejętności twórcze

I. Wiedza ucznia:

- W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
- Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań.

II. Umiejętności ucznia:

- Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości i swobodnie operować wiedzą pochodzącą z tych źródeł.
- Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do wieku.
- Odnosi sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych.
- Wzorowo i systematycznie wykonuje swoją pracę.
- Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.

Ocena bardzo dobra (5)

Wiedza i umiejętności dopełniające

I. Wiedza ucznia:

- Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
- Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.

II. Umiejętności ucznia:

- Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- Bierze udział w konkursach szkolnych i zawodach sportowych.
- Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
- Jest aktywny, samodzielnie wypowiada się i pracuje systematycznie.

Ocena dobra (4)

Wiedza i umiejętności rozszerzające

I. Wiedza ucznia:

- Opanował zdecydowaną większość materiału programowego z dopuszczalnymi brakami.
- Zna definicje, fakty, pojęcia.

II. Umiejętności ucznia:

- Potrafi korzystać ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji.
- Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
- Bierze udział w niektórych konkursach szkolnych.
- Jest w miarę systematyczny i aktywny.

Ocena dostateczna (3)

Wiedza i umiejętności podstawowe

I. Wiedza ucznia:

- Posiada braki w opanowaniu materiału programowego.
- Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

II. Umiejętności ucznia:

- Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji i wykonać proste zadania.
- Wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
- Bywa sporadycznie aktywny i odstępuje od systematycznej pracy.

Ocena dopuszczająca (2)

Wiedza i umiejętności konieczne

I. Wiedza ucznia:

- Posiada wyraźne braki w opanowaniu materiału.

II. Umiejętności ucznia:

- Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
- Słabo prezentuje zdobytą wiedzę.
- W minimalnym stopniu bywa aktywny i często odstępuje od systematycznej pracy.
- Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

Ocena niedostateczna (1)

Wiedza i umiejętności wymagające poprawy

I. Wiedza ucznia:

- Posiada duże braki w opanowaniu materiału programowego i nie rozumie go.
- Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

II. Umiejętności ucznia:

- Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
- Wykazuje bierną postawę na lekcji.
- Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§66. Ocena zachowania.

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

2. Przy ustalaniu oceny zachowania bierzemy pod uwagę dziewięć obszarów zachowania wskazanych w przepisach wykonawczych dotyczących oceniania. W ocenie zachowania nie ma nadkryterium, czyli o ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania nie może decydować jeden obszar, np. stosunek do obowiązków szkolnych lub liczba godzin nieusprawiedliwionych
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności 9 obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów..
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VIII ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Zasady ustalania oceny zachowania.
 - 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postaw ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz wyrażonych na piśmie według ustalonego wzoru:
 - a) opinii (spostrzeżeń innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu),
 - b) opinii uczniów danej klasy,
 - c) opinii ocenianego ucznia.
7. Wychowawca klasy w ostatnim miesiącu przed wystawieniem ocen przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie propozycje ocen zachowania, które nauczyciele akceptują lub wnoszą własne propozycje wraz z uzasadnieniem.
8. Uczeń po otrzymaniu propozycji oceny z zachowania (przez dziennik elektroniczny) w trakcie rozmowy z wychowawcą może przedstawić swoje argumenty i uzasadnić dlaczego się z nią nie zgadza .
 - a) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia opinię o jego ocenie wyraża samorząd klasowy.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §68.

10. 14 dni przed radą klasyfikacją śródroczną i roczną, wychowawca klasy zapoznaje rodziców ucznia z proponowaną oceną zachowania.
11. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia szkolnego wychowawca może zmienić proponowaną ocenę - nie zachowując powyżej ustalonego terminu powiadomienia.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien uzasadnić zaproponowaną ocenę zachowania.
13. Wszyscy nauczyciele współpracują z wychowawcą klasy, pedagogiem i ze sobą wzajemnie w zakresie podejmowania wszelkich działań wychowawczych, udzielają pomocy uczniom w kształtowaniu i rozwoju właściwych postaw, na bieżąco dzielą się swoimi spostrzeżeniami w tym zakresie.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§67. Normy dotyczące klasowych prac pisemnych.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówki mogą być przez nauczyciela zapowiedziane lub nie. Kartkówki niezapowiedziane nie mogą być poprawiane. Jeśli kartkówka była zapowiedziana, to uczeń nieobecny musi napisać ją w terminie dwutygodniowym;
 - 2) praca klasowa / sprawdzian / test – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne;
 - 3) sprawdziany śródroczne i roczne obejmują materiał z pierwszego półrocza lub z całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 4) egzamin próbny obejmuje zakres materiału z cyklu kształcenia i dotyczy uczniów klas siódmych i ósmych. Powinien być zapowiedziany na dwa tygodnie przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku. Nie może być oceniony stopniem szkolnym. Ocena powinna być wyrażona w punktach i procentach i nie może mieć wpływu na ocenę śródroczną i roczną.
2. W czasie prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania korektorów, długopisów ścieralnych, wymazywaczy i pisania ołówkiem.
3. Ustala się następujący limit klasówek:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3,
 - 2) w ciągu dnia 1
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.

5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 3;
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 3.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem;
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie;
 - 3) jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pracę zalicza przy pierwszej obecności.

§68. Przekazywanie informacji o ocenach.

1. Ocenę są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Nauczyciel udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.);
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (opiekunom prawnym) podczas konsultacji i zebrań;
 - 3) potrzebę wglądu w pracę pisemną rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście;
 - 4) procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu;
 - 5) rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy;
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu;
 - 7) nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych;
 - 8) rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji. Umówienie na spotkanie z wybranym nauczycielem następuje po pisemnej prośbie.
3. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, prezentowane są na zebraniach z rodzicami, a w szczególności podczas festiwalów naukowych i akademii oraz na stronie szkoły.
4. Nie później jak na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o

przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta może być przekazywana za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego .

5. Nie później jak na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy – na zebraniach – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem.
6. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest zobowiązany wysłać informację poprzez e-dziennik. Jeśli rodzic nie odczyta wiadomości w ciągu trzech dni, to informacja taka zostanie wysłana listem poleconym .
7. Jeżeli po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, a przed zakończeniem roku szkolnego, uczeń dopuści się rażącego naruszenia obowiązków określonych w statucie szkoły, wobec ucznia stosuje się środki wychowawcze i kary statutowe. Zdarzenie odnotowuje się w dokumentacji szkoły. Nie stanowi ono podstawy do zmiany ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§69. Zastrzeżenia do trybu ustalania końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Zastrzeżenia za zasadne uznaje się jeżeli:
 - 1) uczeń lub jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 2) rodzice ucznia nie zostali poinformowani na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania;
 - 3) wychowawca nie poinformował ucznia i rodziców co najmniej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym rady pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) uczeń i jego rodzice na początku roku szkolnego nie zostali poinformowani o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania.
4. 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.
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 2) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§70. Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII .

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu obszarach wymienionych w **§66 ust. 3**, oznaczonych cyframi rzymskimi. W każdym obszarze ustala się pięć kryteriów.
 - 1) zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych obszarach spośród poszczególnych kryteriów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności;
 - 2) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według skali wymienionej w punkcie 2.
2. W poszczególnych kategoriach ustala się punktację od 0 do 4 punktów, która po zsumowaniu stanowi podstawę do oceny zachowania według przeliczenia:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa zachowania
35 – 36	wzorowe
31 – 34	bardzo dobre
25 – 30	dobre
15 – 24	poprawne
8 – 14	nieodpowiednie
0 – 7	naganne

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii uzyskał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
- 2) uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawne, bez względu na łączną sumę uzyskanych punktów (powyżej 24 pkt), z uwzględnieniem § 66 ust. 14, w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
 - a) posiadania, używania lub udostępniania na terenie szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez szkołę wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - b) wnoszenia lub używania materiałów niebezpiecznych, w tym wyrobów pirotechnicznych, substancji łatwopalnych lub żrących oraz przedmiotów mogących zagrażać zdrowiu, w szczególności noży i innych ostrych narzędzi, jeżeli ich posiadanie nie wynika z udziału w zajęciach;

- 3) przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca może wziąć pod uwagę jeszcze inne sytuacje i problemy wychowawcze. Niektórych spraw nie da się bowiem przewidzieć, ani ująć w z góry określonym schemacie punktowym. Dlatego też kryterium to stanowi wyłącznie podstawę do oceny zachowania, o której ostatecznie decyduje wychowawca, kierując się znajomością psychiki dziecka, jego sytuacji rodzinnej i innymi uwarunkowaniami społecznymi, a także swoim wyczuciem i intuicją.
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w obszarach, o których mowa w § 66 ust. 3:

I w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”

4. Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, w tym samodzielnie uczy się w domu, czyta teksty źródłowe i lektury szkolne, pogłębia, utrwała, rozszerza wiedzę i umiejętności zdobywane w trakcie zajęć.
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń był nieprzygotowany do lekcji
2. Kilkakrotnie uczeń był nieprzygotowany do lekcji
1. Często uczeń przychodzi nieprzygotowany do zajęć
0. Uczeń zwykle jest nieprzygotowany do lekcji,

II w obszarze „Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły”

4. Uczeń zawsze okazuje innym szacunek, życzliwość i kulturę osobistą. Jest taktowny, empatyczny i uważny na potrzeby innych. W każdej sytuacji, także konfliktowej, zachowuje się kulturalnie i z poszanowaniem godności drugiej osoby.
3. Uczeń zwykle okazuje szacunek nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły. Przestrzega zasad kultury osobistej, respektuje prawa i potrzeby innych oraz właściwie reaguje na uwagi.
2. Uczeń na ogół odnosi się do innych z szacunkiem i przestrzega zasad właściwego zachowania. Zdarzają mu się jednak sytuacje wymagające przypomnienia o obowiązujących zasadach.
1. Uczeń nie zawsze okazuje szacunek innym osobom. Zdarza mu się zachowywać w sposób niewłaściwy lub lekceważyć uwagi dotyczące jego zachowania.
0. Uczeń nie okazuje szacunku innym osobom, narusza zasady właściwego zachowania lub godność innych osób. Nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze.

III w obszarze „Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych”

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych), prowadzi intensywnie samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
2. Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni.

1. Uczeń nie jest zainteresowany poszerzaniem swojej wiedzy, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
0. Uczeń nie jest zainteresowany poszerzaniem swojej wiedzy ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

IV w obszarze „Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią”:

4. Uczeń jest uczciwy, reaguje na przejawy zła i szanuje innych, ich pracę oraz własność. Chętnie pomaga kolegom i aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły. Z szacunkiem uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego. Stara się brać udział w uroczystościach szkolnych, dbać o dobre imię szkoły.
2. Kilka razy zdarzyło się, że uczeń nie zachował się zgodnie z zasadami uczciwości i szacunku wobec innych, pracy lub mienia. Nie zawsze pomaga kolegom ani aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły. Nie zawsze godnie reprezentuje szkołę i niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
1. Uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości i szacunku wobec innych, nie reaguje na przejawy zła i niechętnie pomaga kolegom. Unika pracy na rzecz klasy i nie dba o dobre imię szkoły.
0. Uczeń zwykle nie przestrzega zasad uczciwości, nie szanuje innych, ich pracy i własności oraz unika działań na rzecz klasy, odmawia podejmowania działań. Lekceważy honor i tradycje szkoły. Notorycznie nie niestosuje się do zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego §46, wielokrotnie otrzymuje poprzez dziennik elektroniczny uwagi (powyżej kilku) za korzystanie z urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

V w obszarze „Dbłość o kulturę języka”

4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
2. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie panując nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji.
0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

VI w obszarze „Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”

4. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwrócenie uwagi.

1. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
0. Codzienne zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, prowokuje niebezpieczne sytuacje, stwarza zagrożenie dla siebie i osób w okolicy lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag

VII w obszarze „Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi”

4. Uczeń chętnie i aktywnie współpracuje z innymi. Jest koleżeński, życzliwy i pomocny, okazuje szacunek rówieśnikom, nauczycielom i pracownikom szkoły. Potrafi słuchać innych, uwzględnia ich zdanie, kulturalnie wyraża własne opinie oraz rozwiązuje konflikty w sposób spokojny i zgodny z zasadami współżycia społecznego. Dbą o dobrą atmosferę w klasie i szkole, wspiera innych i przyczynia się do budowania pozytywnych relacji.
3. Uczeń zazwyczaj właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje. Jest życzliwy i kulturalny, respektuje zdanie innych oraz przestrzega zasad współpracy. Zdarzyło się (1–2 razy), że uczeń zachował się niewłaściwie wobec innych lub miał trudności we współpracy, ale reaguje na zwróconą uwagę i stara się poprawić swoje zachowanie.
2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na niewłaściwe zachowanie wobec innych, trudności we współpracy lub brak dbałości o dobre relacje. Zdarza mu się nie uwzględniać zdania innych, reagować niewłaściwie w sytuacjach konfliktowych lub utrudniać współpracę. Po zwróceniu uwagi podejmuje próbę zmiany swojego zachowania.
1. Uczeń często ma trudności we współpracy z innymi i nie zawsze przestrzega zasad właściwego zachowania. Zdarza mu się lekceważyć zdanie innych, wywoływać konflikty, być nieżyczliwym lub utrudniać pracę zespołową. Często wymaga przypominania o konieczności właściwego odnoszenia się do innych.
0. Uczeń często zachowuje się niewłaściwie wobec innych, nie przestrzega zasad współpracy i nie dba o dobre relacje z rówieśnikami oraz dorosłymi. Swoim zachowaniem powoduje konflikty, utrudnia współpracę lub narusza zasady wzajemnego szacunku. Nie zmienia swojej postawy mimo wielokrotnie zwracanych uwag.

VIII w obszarze „Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej”

4. Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy — rzetelnie wykonuje dyżury i zadania przyjęte w klasie, pełni funkcje klasowe lub angażuje się w prace samorządu klasowego, współtworzy uroczystości klasowe, gazetki i wyjścia. Z własnej inicjatywy włącza się w działania na rzecz szkoły: uroczystości, akcje, konkursy i wydarzenia, zgłasza własne propozycje lub reprezentuje szkołę na zewnątrz. Bierze udział w wydarzeniach organizowanych w najbliższym środowisku szkoły, dba o otoczenie i podejmuje działania ograniczające negatywny wpływ człowieka na środowisko. Uczestniczy w wolontariacie lub akcjach charytatywnych i zachęca do udziału innych ,
3. Uczeń wywiązuje się z dyżurów i zadań przyjętych w klasie. Uczestniczy w działaniach klasy i szkoły, gdy zostanie o to poproszony, czasami wychodzi z własną inicjatywą. Włącza się w akcje na rzecz otoczenia i akcje charytatywne organizowane w szkole
2. Uczeń wykonuje dyżury i zadania klasowe niesystematycznie, wymaga przypominania. W działaniach klasy i szkoły uczestniczy sporadycznie i tylko na wyraźną prośbę. Nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz otoczenia i dobra wspólnego.

1. Uczeń uchyla się od dyżurów i zadań przyjętych w klasie mimo przypomnień. Nie uczestniczy we wspólnych działaniach klasy, a zadania powierzone przez zespół pozostawia innym. Zdarza mu się lekceważyć wspólne ustalenia dotyczące dbania o otoczenie .
0. Uczeń odmawia wykonywania dyżurów i zadań przyjętych w klasie. Utrudnia lub dezorganizuje wspólne działania klasy albo szkoły, zniechęca innych uczniów do udziału w nich. Świadomie niszczy efekty pracy zespołu, w tym gazetki, dekoracje lub elementy

IX w obszarze „Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów”

4. Zna i pielęgnuje tradycje szkoły - znajomość biografii i osiągnięć patrona szkoły, udział w świętach i obrzędach klasy i szkoły oraz przestrzeganie zasad ceremoniału szkolnego i szacunek dla sztandaru szkoły. Bierze udział w obchodach rocznic i świąt państwowych oraz szacunek dla symboli narodowych
3. Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń wykazał się lekceważącym lub nie kulturalnym zachowaniem podczas obchodów.
2. Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że niekiedy lekceważy udział w obchodach, rocznic i świąt państwowych, ale reaguje na zwrócenie uwagi.
1. Często uczeń lekceważy zachowuje się nie stosownie podczas uroczystości szkolnych i obchodach rocznic świąt państwowych.
0. Często zachowanie ucznia jest nie odpowiednie podczas uroczystości szkolnych, uczeń lekceważy wydarzenie i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

§71. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń, jego rodzic lub wychowawca do dyrektora szkoły na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje ucznia i rodziców o terminie, w tym godzinie i miejscu egzaminu najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) ucznia - ustnie;
 - 2) rodzica - ustnie, za pomocą telefonu służbowego
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
 8. Informacje o wynikach egzaminu przekazywane są uczniowi ustnie nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu przez przewodniczącego komisji; uczeń może poczekać na wynik egzaminu, jeżeli otrzyma od komisji informację o dostępności wyniku tego samego dnia
 9. 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 ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 14. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z zajęć edukacyjnych, ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję [patrz ust 6-7], która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ponownie ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§72. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego, zwanego dalej egzaminem, może przystąpić uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) przechodzi do szkoły ze szkoły innego typu - w celu wyrównania różnic programowych;
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 5) kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;

- 6) nie może zrealizować w szkole obowiązkowych zajęć edukacyjnych niezrealizowanych w szkole poprzedniej.
2. W przypadku egzaminu z powodu braku klasyfikacji z jednego, kilku lub wszystkich zajęć rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę, o wyznaczenie terminu egzaminu; w pozostałych przypadkach, opisanych w ust. 1, egzamin inicjuje szkoła.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) rodzic ucznia składa do dyrektora pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, rodzic dodatkowo uzupełnia wniosek prośbą do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust.2 pkt 1, musi być złożony nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
 - 3) informację o zgodzie lub braku zgody rady na egzamin z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych przekazuje wychowawca oddziału:
 - a) uczniowi - w formie ustnej, następnego dnia po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - b) rodzicom ucznia - pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego, następnego dnia po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu; skład komisji określają odrębne przepisy prawa oświatowego;
 - 5) szczegółowy termin, miejsce i godzinę egzaminów, o których mowa w pkt 1, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami przewodniczący komisji; informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 6) po zatwierdzeniu terminu egzaminu przez dyrektora - przewodniczący komisji przekazuje oficjalnie informacje o terminie, miejscu i godzinie egzaminu:
 - a) uczniowi - w formie ustnej,
 - b) rodzicom ucznia - ustnie, za pomocą telefonu służbowego;
 - 7) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w oparciu o program nauczania, biorąc pod uwagę ewentualne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zamieszczonym w niniejszym Wewnątrzszkolnym Ocenianiu
 - 8) informacje o wynikach egzaminu przekazywane są uczniowi ustnie nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu przez przewodniczącego komisji; uczeń może poczekać na wynik egzaminu, jeżeli otrzyma od komisji, informację o dostępności wyniku tego samego dnia.
 - 9) informacje o wynikach egzaminu rodzicom przekazuje uczeń;
 - 10) rodzice mogą odebrać informacje o wynikach egzaminu w sekretariacie szkoły.
4. W przypadkach spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualnego toku nauki, kontynuacji nauki języka obcego nowożytnego we własnym zakresie lub braku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzedniej szkole ustala się następujący tryb egzaminów:
 - 1) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów; skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) terminy, miejsce i godzinę egzaminów uzgadnia z uczniem i jego rodzicami przewodniczący komisji egzaminacyjnej; informację o uzgodnionych terminach przewodniczący komisji przekazuje dyrektorowi szkoły;

- 3) po zatwierdzeniu terminu egzaminu przez dyrektora - przewodniczący komisji przekazuje oficjalnie informacje o terminie, miejscu i godzinie egzaminu:
 - a) uczniowi - w formie ustnej,
 - b) rodzicom ucznia - ustnie, za pomocą telefonu służbowego;
- 4) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych zakresem egzaminu przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje do sekretariatu szkoły;
- 5) wymagania, o których mowa w ust. 3 pkt 7, z sekretariatu odbiera uczeń lub rodzic, potwierdzając podpisem ich odbiór;
- 6) informacje o wynikach egzaminu przekazywane są uczniowi ustnie nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu; uczeń może poczekać na wynik egzaminu, jeżeli otrzyma od komisji, informację o dostępności wyniku tego samego dnia.
- 7) informacje o wynikach egzaminu rodzicom przekazuje uczeń;
- 8) rodzice mogą odebrać informacje o wynikach egzaminu w sekretariacie szkoły;
5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni wymienionej w §.64 pkt 9
6. Informacje o wynikach egzaminu przekazywane są uczniowi ustnie nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu przez przewodniczącego komisji; uczeń może poczekać na wynik egzaminu, jeżeli otrzyma od komisji, informację o dostępności wyniku tego samego dnia
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt.6 nie obejmuje przedmiotów: zajęcia praktyczno-techniczne, sztuka (plastyka, muzyka), wychowanie fizyczne. Dziecku składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nie klasyfikowany”.
9. Pozostałe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w tym w tym terminy, formę, skład komisji, sposób dokumentowania, minimalny czas trwania oraz zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, określają odrębne przepisy prawa
10. W przypadku, gdy uczeń przechodzi do szkoły z innej szkoły, o konieczności zdawania egzaminu w celu wyrównania różnic programowych decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu, na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu - egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4

§73. Odwołania od ocen z egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w §71
2. Uczeń może odwołać się od co najwyżej dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Odwołanie to nie przysługuje uczniowi, który był dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, mimo nieusprawiedliwionych nieobecności.
4. Od ocen ustalonych przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.

§74. Promowanie uczniów.

1. Uczeń otrzymuje promocję, gdy:
 - 1) w klasach I-III gdy jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 2) w klasach IV-VIII gdy ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na promocję ucznia nie ma wpływu ocena zachowania oraz ocena z religii.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - a) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz najwyższe (wzorowe lub bardzo dobre) oceny zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem: promocyjne lub ukończenia szkoły.

R O Z D Z I A Ł I X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§75. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§77. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§78. Zmiana statutu w całości lub w części może nastąpić w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętej ilością co najmniej 2/3 głosów, przy obecności na posiedzeniu co najmniej 2/3 jej członków uprawnionych do głosowania, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§79. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

§80. Statut szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły i w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.

§81. Rada Pedagogiczna przyjęła uchwałą z dnia 27 sierpnia 2026 roku zmiany i poprawki ustanawiając jednocześnie tekst ujednolicony Statutu, który obowiązuje od 1 września 2026 roku.