

**STATUT  
PUBLICZNEJ  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
w Bukowiu**

Spis treści	
<b>Podstawa prawna</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział 1</b> .....	<b>7</b>
Postanowienia ogólne .....	7
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>8</b>
Cele i zadania szkoły.....	8
Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	11
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>12</b>
Ocenianie wewnętrzne.....	12
Postanowienia Ogólne .....	12
Ocenianie .....	13
Kryteria poziomów wymagań na dane oceny w klasach I – III.....	14
Ocenianie w klasach IV- VIII .....	17
Kryteria do opisowej oceny z zachowania dla uczniów klas I – III .....	24
Kryteria ocen zachowania w klasach IV- VIII.....	27
Wewnętrzny system oceniania dla uczniów klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.....	39
Kryteria poziomów wymagań na dane oceny w klasach I – III.....	40
Egzamin w klasie ósmej.....	44
Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	46
Unieważnienie egzaminu .....	46
Zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu .....	47
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>47</b>
Organy Szkoły.....	47
Dyrektor szkoły .....	47
Rada Pedagogiczna .....	49
Samorząd Uczniowski.....	50
Rada Rodziców .....	51
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>52</b>
Organizacja pracy Szkoły .....	52
Nauczanie religii i etyki .....	55
Oddział Przedszkolny .....	56
Postanowienia ogólne .....	56
Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego .....	56
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	57
Zasady przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) .....	58
Biblioteka .....	59
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza .....	60
Formy współpracy biblioteki szkolnej .....	61
Stołówka szkolna .....	62
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole .....	63
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	63
Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną .....	65
Dokumentowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	66
Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) .....	66
Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe .....	70
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. ....	72

Formy kształcenia specjalnego .....	72
Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia .....	73
<b>Rozdział 6 .....</b>	<b>74</b>
Uczniowie .....	74
Szkolny katalog praw ucznia .....	75
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	77
Szkolny katalog obowiązków ucznia .....	77
Katalog nagród .....	78
Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia .....	79
<b>Rozdział 7 .....</b>	<b>79</b>
Pracownicy Szkoły .....	79
Wicedyrektor .....	80
Nauczyciele .....	80
Klasowe zespoły nauczycielskie .....	81
Nauczyciel - wychowawca .....	82
Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego .....	83
Pracownicy administracji i obsługi .....	83
<b>Rozdział 8 .....</b>	<b>83</b>
Rodzice .....	83
<b>Rozdział 9 .....</b>	<b>84</b>
Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy .....	84
<b>ROZDZIAŁ 10 .....</b>	<b>85</b>
Postanowienia końcowe .....	85

**Podstawa prawna**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, 483);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Bukowiu.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bukowiu, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży z oddziałem przedszkolnym.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wilków, zwana dalej Organem Prowadzącym.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły jest Kurator Oświaty w Opolu.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Lipowej 54, gmina Wilków, powiat Namysłów, województwo opolskie.

**§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach:
  - a. okrągła metalowa duża i mała o treści Szkoła Podstawowa w Bukowiu,
  - b. pieczęć podłużna o treści :

**Publiczna Szkoła Podstawowa**

**w Bukowiu**

**ul. Lipowa 54, 46-113 Wilków**

**powiat Namysłów, woj. Opole**

**NIP 752-13-55-732, REGON 001195922**

**tel. 77 419 52 22**

- c. Szkoła oznaczona jest następującym identyfikatorem REGON: **001195922**
  - d. Szkoła używa numeru identyfikacji podatkowej ( NIP ) **752-13-55-732**
  - e. Szkoła posiada adres poczty elektronicznej: [spbukowie@o2.pl](mailto:spbukowie@o2.pl) oraz stronę internetową: [www.pspbukowie.pl](http://www.pspbukowie.pl)
  - f. Szkoła używa na pismach oficjalnych swojego znaku logo.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Dla Szkoły prowadzona jest obsługa finansowo-księgową i gospodarka materiałowa w Urzędzie Gminy w Wilkowie.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

Uwzględnia program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła zapewnia:
  - a. W zakresie dydaktyki:
    - naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
    - poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
    - rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
    - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
    - przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjnozawodowe;
  - b. W zakresie nabywania umiejętności:
    - planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
    - skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
    - efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
    - poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
    - odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,



- rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- c. W zakresie wychowania:
- stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
  - przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
  - przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
  - utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
  - promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
  - przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
- d. W zakresie profilaktyki:
- kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,
  - wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
  - budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
  - wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
  - wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
  - stwarzanie możliwości do doskonalenia się.
- e. W zakresie opieki:
- eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
  - stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
  - udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
  - dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport i inne formy aktywności fizycznej.
6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
    - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b. odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
    - c. realizację programu nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - d. integrację ze środowiskiem rówieńczym. Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## § 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
  - a. Szkolny zestaw programów nauczania;
  - b. szkolny zestaw podręczników,
3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
5. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
2. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
3. Integrację wiedzy nauczanej w:
  - a. Edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
  - b. blokach przedmiotowych.
4. Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5. Prowadzenie lekcji religii;
6. Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Policją oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;

7. Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

**§ 6.**

**Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
  - a. nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
  - b. minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
  - c. rozpoznawanie problemów;
  - d. samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
  - e. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
  - f. Zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
  - g. Dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - h. Zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz dzieciom z oddziału przedszkolnego wg odrębnych przepisów;
  - i. Umożliwienie działania na terenie Szkoły pielęgniarki szkolnej;
  - j. Zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
  - k. Utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
  - l. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

### **Rozdział 3**

#### **§ 7.**

#### **Ocenianie wewnętrzne**

Wewnętrzny System Oceniania został opracowany przez nauczycieli, przy współudziale rodziców, na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)

#### **Postanowienia Ogólne**

##### **1.**

Wewnętrzny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

##### **2.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

##### **3.**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia w tym zakresie.

##### **4.**

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Informacje, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 - 3 winny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
  - 5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

**5.**

Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

**6.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.
2. Nauczyciel przedmiotu po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej opracowuje indywidualne wymagania dla danego ucznia z możliwością korekty w miarę rozwoju ucznia.
3. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają czytelnym podpisem.

**Ocenianie**

**1.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
  - 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
  - 4) systematyczność pracy ucznia,
  - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

**2.**

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

**3.**

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.

3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
- 1) słowno- punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

<b>Skala słowna</b>	<b>Zapis cyfrowy</b>	<b>Interpretacja punktowa</b>
Wspaniale	5p.	100 % poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	4p.	99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy
Średnio	3p.	89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy
Słabo	2p.	70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy
Bardzo słabo	1p.	49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy

- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:  
Wspaniale -5p.  
Dobrze - 4p.  
Średnio -3p.  
Słabo -2 p.  
Bardzo słabo -1p.

### **Kryteria poziomów wymagań na dane oceny w klasach I – III.**

#### **Wspaniale- 5p., możesz być z siebie dumny:**

- Uczeń opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania edukacyjne określone programem nauczania w klasach I – III.
- Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- Osiąga sukcesy w konkursach.
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.
- Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

#### **Dobrze- 4p., dużo potrafisz:**

- Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu.
- Poprawnie stosuje wiadomości.
- Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

#### **Średnio- 3p., stać Cię na więcej:**

- Uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
- Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

**Słabo- 2p., bardziej się postaraj:**

- Uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
- Rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

**Bardzo słabo-1p., bardzo niewiele umiesz:**

- Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie.
  - Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji.
  - Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
4. W odniesieniu do edukacji informatycznej w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:

Na tym etapie edukacyjnym uczniowie poznają podstawowe znaczenie wybranych pojęć związanych z informatyką, aktywnie uczestnicząc w zajęciach, które mają pobudzić ich do kreatywnego działania i poszukiwania rozwiązań stawianych im zadań, często w formie zabawy. Tymi pojęciami są m.in.: liniowa kolejność (sekwencja zdarzeń, logiczny porządek zdarzeń, czynności i wielkości), instrukcja (polecenie), algorytm (plan działania). Jest to początek myślenia algorytmicznego, wspomagany wizualizacją lub symulacją działań algorytmicznych – uczniowie stawiają w ten sposób pierwsze kroki w programowaniu. Uczniowie posługują się również komputerem pomagając sobie w nauce czytania, pisania, rachowania i prezentacji pomysłów. Korzystają także ze wskazanych aplikacji i zasobów w Internecie. Pracują z pomocą nauczyciela, wspierając się nawzajem oraz wspólnie realizując swoje pomysły i projekty.

I. Rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów.

Uczeń:

- 1) Układa w logicznym porządku:
    - a. obrazki i teksty;
    - b. polecenia (instrukcje) składające się m.in. na codzienne czynności.
  - 2) Tworzy polecenia lub sekwencję poleceń dla określonego planu działania prowadzące do osiągnięcia celu.
  - 3) Rozwiązuje proste zadania, zagadki i łamigłówki logiczno-algorytmiczne.
- II. Programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych.

Uczeń:

- 1) Programuje wizualnie:
  - a. proste sytuacje/historyjki według pomysłów własnych i pomysłów opracowanych wspólnie z innymi uczniami.
  - b. pojedyncze polecenia lub ich sekwencje sterujące robotem lub obiektem na ekranie komputera, bądź innego urządzenia cyfrowego.
- 2) Rozwija podstawowe umiejętności: pisania, czytania, rachowania i prezentowania swoich pomysłów korzystając z przystosowanych do swoich możliwości i potrzeb aplikacji komputerowych, wykazując przy tym umiejętności tworzenia:
  - a. prostych rysunków, posługując się dostępnymi narzędziami, w tym również kształtami i paletą kolorów;
  - b. prostych dokumentów tekstowych i dokumentów łączących tekst z grafiką, takich jak zaproszenia, dyplomy, ogłoszenia, kopiując, wklejając i usuwając elementy graficzne i tekstowe.
- 3) Zapisuje efekty swojej pracy we wskazanym miejscu.

III. Posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi.

Uczeń:

- 1) Posługuje się komputerem, innym urządzeniem cyfrowym oraz urządzeniami zewnętrznymi w zakresie ich podstawowych funkcji związanych z wykonywanymi zadaniami.
- 2) Kojarzy działanie komputera, bądź innego urządzenia cyfrowego z efektami działania odpowiedniego oprogramowania.
- 3) Korzysta z udostępnionych mu stron i zasobów internetowych, w tym z e-podręcznika.

IV. Rozwijanie kompetencji społecznych.

Uczeń:

- 1) Współpracuje z innymi uczniami, wymienia się z nimi pomysłami i swoimi doświadczeniami wykorzystując technologię.
- 2) Wykorzystuje możliwości technologii do komunikowania się w procesie uczenia się.

V. Przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa.

Uczeń:

- 1) W sposób odpowiedzialny posługuje się technologią dostosowaną do jego predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych.
- 2) Rozróżnia pozytywne i negatywne zachowania innych osób (również uczniów) korzystających z technologii, w tym zwłaszcza w sieci Internet.
- 3) Przestrzega ogólnie przyjęte zasady związane z bezpieczeństwem w Internecie.

**Wspaniale- 5p., możesz być z siebie dumny:**

Potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności (poznanie możliwości programu na którym pracuje. Operuje poznaną terminologią informatyczną. Wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy.

**Dobrze- 4p., dużo potrafisz:**

Wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej dziecka. Uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu nią się posługuje. Nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu staranności i systematyczności w działaniu.

**Średnio- 3p., stać Cię na więcej:**

Zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem. Zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Jest mało samodzielny, czasami wymaga ukierunkowania. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu.

**Słabo- 2p., bardziej się postaraj:**

Posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych określonych w programie. Podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego. Słabo angażuje się w pracę.

**Bardzo słabo-1p., bardzo niewiele umiesz:**

Nie posiada wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się dostosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

W edukacji językowej przyjęto słowno-cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I– III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, słuchania, mówienia, czytania, pisanania:

wspaniale- 5p.



dobrze- 4p.

średnio- 3p.

słabo- 2p.

bardzo słabo- 1p.

5. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen.

**4.**

1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali punktowo - słownej i słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego, o których mowa w pkt. 3 ust. 3, pkt 1 – 2 i ust. 4 i 5.
2. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi lub punktowymi.

**5.**

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
  - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
3. roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

**Ocenianie w klasach IV- VIII**

**1.**

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  1. stopień celujący - 6 (skrót cel),
  2. stopień bardzo dobry - 5 (skrót bdb),
  3. stopień dobry - 4 (skrót db),
  4. stopień dostateczny - 3 (skrót dst),
  5. stopień dopuszczający - 2 (skrót dop),
  6. stopień niedostateczny - 1 (skrót ndst).
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz skrótów „np” (uczeń nieprzygotowany), „bz” (brak zadania) i „nb” (w przypadku nieobecności ucznia) w ocenach bieżących i śródrocznych.
3. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:
  - a. stopień celujący (6) oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego, są oryginalne i twórcze oraz wykazują dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności,

- b. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
- c. stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- d. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych,
- e. stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji), a na II etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,
- f. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu.

**2.**

- 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 4. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
- 5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
- 6. O ocenie niedostatecznej (1), która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
- 7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa w ust. 7 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
- 8. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
  - a. nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
  - b. nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

**3.**

1. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
    - a. z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
    - b. pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
    - c. z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
    - d. przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
    - e. oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.
  - 2) kartkówki – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
    - a. przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut;
    - b. opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji; zapowiedzieć dzień wcześniej kartkówkę.
    - c. nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z trzech ostatnich lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej).
    - d. umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie;
  - 3) odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 4) prace długoterminowe (nie dłużej jednak niż miesiąc) – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu,
  - 5) prace domowe – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
    - a. zadawanie prac domowych:
      - praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
      - uczeń może być nieprzygotowany do zajęć, które odbywają się następnego dnia po udziale tego ucznia w zawodach sportowych poza terenem szkoły;
      - praca domowa jest zadawana uczniom pod koniec lekcji;
      - każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyście przedmiotowym, zeszyście ćwiczeń lub podręczniku;
      - obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
      - długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;
      - nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to okres:
        - ✓ matematyka , j. polski – jednego tygodnia;
        - ✓ pozostałe przedmioty minimum 2 tygodni.
      - uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;
    - b. sprawdzanie prac domowych:
      - wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela i potwierdzane jego podpisem lub innym symbolem w zeszyście przedmiotowym/zeszyście ćwiczeń ucznia;
      - brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyście przedmiotowym/zeszyście ćwiczeń poprzez wpis „Brak pracy domowej”;
      - każdy uczeń może w ciągu półroczu 2 razy zgłosić brak pracy domowej bez podawania przyczyny, okazjonalnie (z przyczyn losowych) honorowane jest również zgłoszenie\usprawiedliwienie rodzica;

- zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;
  - zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;
  - długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
- c. ocenianie prac domowych:
- nie każda praca domowa jest oceniana;
  - każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje);
  - w zeszycie ucznia nauczyciel odnotowuje zgłoszenie przed zajęciami brak pracy domowej (2 razy), w dzienniku lekcyjnym symbolem „bz”;
  - niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej (1), a w klasach I – III zapisu słowno – cyfrowego „brak pracy domowej” (1p);
  - bieżące – codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela);
  - ocenę niedostateczną (1), a w klasach I – III zapis słowno - cyfrowy (1p) za pracę domową otrzymuje uczeń, który:
    - ✓ nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami;
    - ✓ zgłasza po raz trzeci i kolejny w okresie brak pracy domowej;
- Do oceny pracy domowej stosuje się kryteria wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 6) praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom,
  - 7) praca na lekcji,
  - 8) testy diagnozujące- obowiązkowe, sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie pięciu kluczowych umiejętności: pisanie, czytanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce
  - 9) czytelnictwo.

#### 4.

1. Ocenianie poziomu czytelnictwa uczniów jest formą motywowania do podnoszenia kultury czytelniczej uczniów.
2. Popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów nie może ograniczyć się tylko do kanonu lektur szkolnych.
3. Bieżącemu ocenianiu podlega czytelnictwo przez uczniów książek spoza wykazu lektur obowiązujących na danym poziomie klasowym.
4. Wybrane pozycje książkowe do samodzielnej lektury uczeń wypożycza z biblioteki szkolnej po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem oraz nauczycielem polonistą, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, upodobaniami.
5. Każdy uczeń prowadzi Dzienniczek lektur, który jest podstawą do sprawdzenia znajomości przez ucznia treści wypożyczonej i przeczytanej lektury .
6. Uczeń nie może otrzymać więcej niż trzy oceny za czytelnictwo w okresie.
7. Informacje o poziomie czytelnictwa poszczególnych uczniów bibliotekarz szkolny przekazuje nauczycielowi języka polskiego oraz wychowawcom pod koniec każdego miesiąca.

8. Ocenę za czytelność ustala nauczyciel języka polskiego na podstawie liczby przeczytanych przez ucznia książek.
9. Stosuje się następujące kryteria oceny czytelności uczniów:

Ocena	Kryteria – liczba przeczytanych książek
Bardzo dobry (5)	4 książki
Dobry (4)	3 książki

10. Ocenę za czytelność nauczyciel prowadzący zajęcia z języka polskiego odnotowuje w kategorii „prace domowe, zaangażowanie własne ucznia”.

**5.**

1. Prace pisemne z języka polskiego (literackie), począwszy od klasy czwartej ocenia się w sześciu kategoriach:
  - a. zgodność pracy z tematem
  - b. koncepcja pracy,
  - c. poprawność ortograficzna i interpunkcyjna,
  - d. poprawność językowa- słownictwo, styl,
  - e. estetyka pracy,
  - f. układ graficzny pracy.
2. Ocenę ustala nauczyciel na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów.
3. Stosuje się następujące kryteria oceny prac literackich:

Ocena	% poprawności wykonania
Celujący (6)	100
Bardzo dobry (5)	99 – 90
Dobry (4)	89 – 76
Dostateczny (3)	75 – 60
Dopuszczający (2)	59 – 41
Niedostateczny (1)	40 – 0

4. Sprawdzona przez nauczyciela praca literacka winna zawierać zapis liczby punktów uzyskanych przez ucznia za poszczególne kategorie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 oraz krótką czytelną dla ucznia klasyfikację błędów, inne uwagi – wskazówki, recenzję, ocenę, podpis nauczyciela oraz datę.
5. Wskazane są- ze względu na znaczenie oceny za pracę- podpisy rodziców (prawnych opiekunów) pod recenzją i oceną pracy.
6. Ocena dotyczy całej pracy stylistycznej, nie wolno stawiać dwóch ocen, w tym jednej za poziom ortografii.
7. Przy ocenie ustnych wypowiedzi ucznia nauczyciel uwzględnia:
  - a. sposób prezentacji,

- b. zgodność z tematem,
  - c. kompozycję wypowiedzi,
  - d. styl wypowiedzi.
8. Stosuje się następującą procentową skalę oceny sprawdzianów i prac klasowych z matematyki, przyrody, języka polskiego, historii, techniki, plastyki, muzyki:

Ocena	% poprawności wykonania	
celujący (6)	100	
bardzo dobry (5)	99	91
dobry (4)	90	75
dostateczny (3)	74	51
dopuszczający (2)	50	35
niedostateczny (1)	34	0

9. Na przedmiotach wiodących (j. polski, matematyka, j. angielski) aktywność ucznia jest oceniana za pomocą plusów - 5 plusów to ocena bardzo dobra, na pozostałych przedmiotach- 3 plusy, to ocena bardzo dobra

**6.**

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
- a. w ciągu dnia nauki może być tylko jedna praca klasowa i jedna kartkówka lub dwie kartkówki jeśli nie ma pracy klasowej,
  - b. w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe w danej klasie,
  - c. niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat,

**7.**

1. Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:
- a. finaliści konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu bardzo dobry,
  - b. laureaci konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co najmniej gminnym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu celujący,
  - c. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskują roczną ocenę z przedmiotu celujący.

**8.**

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) z prac klasowych (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

**9.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.
4. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Zapisu, o którym mowa w ust. 4 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna).
6. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 4.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 traci też możliwość poprawy, o której mowa w pkt. 6 ust. 1- 5.

**10.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie oraz możliwości ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**11.**

1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej.

O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.

3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

**12.**

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:
  - a. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 12 ust. 1, pkt 1 - 6,
  - b. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących.
  - c. ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu okresach.
  - d. uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**13.**

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Zachowanie ucznia w klasach I - III ocenia się za pomocą Medali.
3. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów II etapu kształcenia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
5. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
6. Zachowanie ucznia jest oceniane trzykrotnie:
  - a. za I okres,
  - b. za II okres,
  - c. rocznie

**14.**

1. Zachowanie ucznia w klasach I - III ocenia się za pomocą Medali, które odnoszą się do respektowanych przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią. Medale jakie uczniowie otrzymują to:
  - Medal Złoty- Zł.;
  - Medal Srebrny- Sr.;
  - Medal Brązowy- Br.;
  - Medal Czarny- Cz.

**Kryteria do opisowej oceny z zachowania dla uczniów klas I – III**

Oceniając ucznia w formie opisowej każdy wychowawca będzie brał pod uwagę następujące kryteria dotyczące osiągnięć wychowawczych:

- a. przestrzeganie zasad przyjętych przez szkołę i klasę,
- b. punktualność,
- c. samodzielność,
- d. aktywne uczestnictwo w zajęciach klasowych i szkolnych,



- e. dbałość o porządek w klasie i w szkole,
- f. właściwe współdziałanie z grupą rówieśniczą,
- g. umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- h. zachowanie bezpieczeństwa własnego i innych w trakcie pobytu na terenie szkoły i w trakcie zajęć poza szkołą,
- i. stosowanie zasad kulturalnego zachowania się,
- j. okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
- k. dbałość o higienę osobistą i o własne zdrowie.

Medal Złoty świadczy o najlepszym zachowaniu ucznia i odpowiednio Medal Czarny o najsłabszym zachowaniu ucznia.

**Medal Złoty- otrzymuje uczeń, który:**

- łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- pomaga młodszym koleżankom o kolegom;
- potrafi zwrócić uwagę koleżankom i kolegom na ich złe zachowanie;
- potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji;
- umie kulturalnie prowadzić rozmowę;
- stosuje zwroty grzecznościowe w czasie rozmowy;
- wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji w szkole i poza szkołą;
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- solidnie spełnia obowiązki uczniowskie;
- zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych;
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- chętnie pomaga słabszym uczniom;
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
- chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz cyklicznie w zawodach sportowych;
- chętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły: udział w kiermaszach szkolnych i akcjach charytatywnych;
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
- efektywnie pełni funkcje w klasie: Samorząd Klasowy;
- uczeń, który jest pracowity i obowiązkowy;
- wzorowo pełni dyżury klasowe;
- estetyka wyglądu ucznia nie budzi zastrzeżeń;

**Medal Srebrny otrzymuje uczeń, który:**

- jest zdyscyplinowany, przykładnie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- jest koleżeński, uprzejmy, pomaga młodszym koleżankom i kolegom;
- umie kulturalnie prowadzić rozmowę;

- jest wytrwały w czasie wykonywania zadań;
- jest dość aktywny w czasie zajęć;
- bierze aktywny udział w życiu klasy;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych;
- obowiązki uczniowskie wypełnia na miarę swoich możliwości;
- nie spóźnia się na zajęcia;
- w miarę swoich możliwości pomaga słabszym uczniom;
- dobrze pełni obowiązki dyżurnego;
- dba o swój estetyczny wygląd.
- nie chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych w zawodach sportowych;
- nie chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły: udział w kiermaszach szkolnych i akcjach charytatywnych;

**Medal Brązowy otrzymuje uczeń, który:**

- miewa trudności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą jest czasami nieodpowiednie z obowiązującymi zasadami;
- czasami nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
- lubi narzucać swoje zdanie innym;
- zdarza się, że jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- wykonuje zadania szybko i zbyt pochopnie;
- jest mało aktywny na zajęciach;
- zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych;
- zazwyczaj jest punktualny;
- nieuważnie słucha wypowiedzi innych;
- nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;
- wybiórczo traktuje polecenia nauczyciela;
- zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- nie bierze udziału w konkursach i zawodach sportowych;
- niechętnie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
- niechętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- niechętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych zawodach sportowych;
- nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- czasami nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami.

**Medal Czarny otrzymuje uczeń, który:**

- nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i w klasie;
- skandalicznie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;

- stosuje wulgaryzmy;
- nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- przeszkadza innym w pracy;
- tylko czasami kończy zadania;
- jest bierny podczas zajęć;
- nie odrabia zadań domowych;
- zapomina przyborów szkolnych; podręczników, zeszytów, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego;
- nie potrafi zachować ładu i porządku na stanowisku pracy;
- często przychodzi na zajęcia z kilkuminutowym spóźnieniem;
- nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- jest niedyscyplinowany;
- sprawia poważne kłopoty wychowawcze.
- lekceważy upomnienia nauczycieli i rodziców;
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- arogancko rozmawia z nauczycielami i uczniami;
- niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce;
- niewłaściwie zachowuje się na korytarzu podczas trwania zajęć;
- nie wywiązuje się z zobowiązań wobec nauczycieli;
- zaśmieca, niszczy otoczenie: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły;
- używa w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne np. MP 3;
- ucieka z zajęć lekcyjnych, samowolnie opuszcza teren szkoły;
- nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
- nie bierze udziału w życiu kulturalnym szkoły;
- nie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- nie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w cyklicznych w zawodach sportowych;

## **15.**

### **Kryteria ocen zachowania w klasach IV- VIII**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre,
  - d. poprawne,
  - e. nieodpowiednie,
  - f. naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
4. Wychowawca klasy, oddzielnie na każdy okres prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania.

5. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zliczając punkty odnotowane w karcie oceny zachowania za I i II okres.
6. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.
7. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
  - a. zainteresowanego ucznia,
  - b. kolegów (koleżanki),
  - c. pracowników szkoły.
8. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w następujących kategoriach:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - b. dbałość o piękno mowy ojczystej; troska o honor i tradycje szkoły,
  - c. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d. rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - e. okazywanie szacunku innym osobom oraz godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f. aktywność społeczna na forum szkoły i poza nią.
9. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
10. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym okresie obligatoryjnie otrzymuje 199 punktów, do których:
  - a. dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
  - b. odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
10. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Zachowanie za które uczeń otrzymuje „plusy”	Liczba punktów	uwagi
1	Konkursy szkolne:	2	każdorazowo
	a) udział		
	b) miejsce premiowane	10	
2	konkursy pozaszkolne:	10	
	a) udział		
	b) wyróżnienie		
	c) miejsce premiowane	20	
3			
4	Udział w międzyszkolnych		

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu**

	zawodach sportowych:		
	a. udział	10	
	b) półfinały	20	
	c) całość	30	
5	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: wieczór kolęd; festyn; zakończenie roku; apele; itp.	1 - 10	
6	Praca na rzecz szkoły, promocja szkoły: (wydawanie gazetki, folderu, praca w bibliotece i inne)	5	
7	Praca na rzecz klasy (np.: dyżury, gazetki, akcje i imprezy klasowe)	5	
8	Udział w uroczystościach szkolnych (występy w przedstawieniu, chórk, itp.)	1 – 10	
9	Pomoc koleżeńska w nauce:	20	
	a) systematyczna		
	b) sporadyczna	5	
10	Inne przejawy pozytywnego zachowania: -Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np.: Samorząd Uczniowski)	1 - 10	jednorazowo w okresie
	-Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np.: Samorząd Klasowy)		
	-Wzbogacanie, wyposażenie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne		każdorazowo

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu**

	-Dodatkowe punkty od pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły		jednorazowo w okresie
	- inne (uzasadnić wstawianie punktów)		każdorazowo
11	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość:	1. 10	jednorazowo w okresie  (gdy posiada nie więcej niż 2 nieprzygotowania "np" w okresie)
12	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią: (uczeń otrzymuje punkty jednorazowo, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)	2. 15	jednorazowo w okresie  (gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)
13	Punktualność	5	jednorazowo w okresie  (jeżeli w kryterium od 17 do 18 będzie miał brak punktów ujemnych)
14	Akcje charytatywne –za każdą akcję	10	każdorazowo
16.	Premia za: a) 100% frekwencji	10	jednorazowo w okresie
	c) brak godzin nieusprawiedliwionych	10	
17	Pomoc koleżeńska- pomoc młodszym	10	każdorazowo
18	Samooceana ucznia	0 -10	jednorazowo w okresie
19	Ocena klasy	0 – 10	jednorazowo w okresie

11. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu**

Lp.	Zachowanie za które uczeń otrzymuje „minusy”	Liczba punktów	uwagi
1	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5	Każdorazowo
2	Przeszkadzanie na lekcji(głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela, itp.):	5	
3	Bierna postawa ucznia na lekcji (brak notatek na lekcji, nie wykonywanie ćwiczeń na wf itp..)	5	
4	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	5	
5	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych dorosłych:	10	
6	Wulgarnie słownictwo	15	
7	Dokuczanie innym, przezywanie	10	
8	Agresywne zachowanie	20	
9	Bójki uczniowskie	50	
10	Kradzież	100 ;	
11	Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	100 ;	
12	Wyłudzenie	60	
13	Zorganizowana przemoc	100	
14	Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce	10	
15	Inne przejawy negatywnego		

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu**

	zachowania:		
	-Niewłaściwe zachowania na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych	5	
	-Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy	5	
	-Brak zeszytu korespondencji	5	
	Zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły	5	
	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	20	
	Używanie w szkole telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych np. MP3 i innych	10	
	Niszczanie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również szkolnej	50	
	Ucieczka z lekcji	50	
	Samowolne wychodzenie:	30	
	a) poza teren szkoły		
	b) podczas przerw na boisko podczas złych warunków pogodowych	10	
	- inne (uzasadnić wstawianie punktów)	do 50	
16	Nieprzygotowanie do lekcji	5	
17	Spóźnienie na lekcje	1	
18	Godziny nieusprawiedliwione	5	za każdą godzinę



**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu**

19	Nagrywanie, fotografowanie bez zgody nauczyciela	Do 50	každorazowo
20	Falszowanie podpisów i wpisów, zwolnień z lekcji, usprawiedliwień	20	
21	Obrażliwe umieszczanie wizerunków w Internecie, obraźliwe komentarze, itp.	20- 50	
22	Bierne uczestnictwo w aktach przemocy (fizycznej, psychicznej, w Internecie, itp.)	30	
23	Zachęcanie, podżeganie do bójek, itp.	30	
24	Oszustwo (ściągnięcie na kartkówkach, sprawdzianach, testach, itp.)	10	
25	Brak stroju galowego	10	každorazowo
26	Niewłaściwe zachowanie się w autobusie szkolnym oraz podczas oczekiwania na autobus	10	každorazowo
27	Niewłaściwe zachowanie się na świetlicy szkolnej	10	každorazowo

12. Rodzice uczniów mają wgląd do arkusza oceny zachowania swoich dzieci podczas zebrań okresowych.

13. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	powyżej 350
bardzo dobre	350 – 281
dobre	280 – 199
poprawne	198 – 100
nieodpowiednie	99 – 1

naganne	0
---------	---

14. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględni również następujące zasady:

- a. oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
- b. oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
- c. oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych,
- d. jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną. Naganę dyrektora na piśmie dopina się do indywidualnej karty ucznia.
- e. Rada Pedagogiczna może zmienić proponowaną ocenę z zachowania.

### 16.

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:

- a. śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I i II okres wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
- b. uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w § 24 ust. 13 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w § 24 ust. 14, pkt 1 - 4 określają ocenę ucznia ustaloną za I i II okres,
- c. roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II okresie,
- d. roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru:

wskaźnik	=	$\frac{\text{suma pkt. za I okres} + \text{suma pkt. za II okres}}{2}$
punktowy		
oceny rocznej		

e. otrzymanemu wskaźnikowi punktowemu odpowiada roczna ocena zachowania, zgodnie z pkt. 15 ust. 13.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.15 ust. 14 pkt e.

### Klasyfikacja uczniów

#### 1.

1. Ustala się klasyfikację:
  - a) śródroczną,
  - b) roczną.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.
3. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. O proponowanej ocenie niedostatecznej (1) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
5. Rodzic czytelnym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z proponowaną oceną niedostateczną i w ciągu tygodnia przekazuje informację wychowawcy klasy.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o których mowa w ust. 7 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
7. Oceny proponowane mogą ulec zmianie- zostać podwyższone lub obniżone.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - b) w klasach IV-VIII śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali, o której mowa w §12 ust. 1, pkt 1 - 6 oraz § 24 ust. 1.
9. Śródroczne posiedzenie plenarne rady klasyfikacyjnej kończy się zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.

## 2.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę dopuszczającą, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę niedostateczną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może:
  - a) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - b) uczestniczyć w indywidualnych zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu,
  - c) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy,
  - d) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

## 3.

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej

rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust.1 pkt 1 - 6, oraz § 24 ust.1 pkt 1 - 6 i ust. 14.
4. Roczne plenarne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej kończy się zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### 4.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### 5.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do rozszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - a) prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej,
  - b) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień,
  - c) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego,
  - d) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie,
  - e) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej,
  - f) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
  - g) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły,
  - h) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych,

- i) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut;
  - j) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
    - nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian,
  - k) podczas sprawdzianu w charakterze obserwatora mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - l) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w tym samym dniu, po sprawdzeniu i ocenieniu zadań przez komisję,
  - m) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela,
  - n) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów,
  - o) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - skład komisji;
    - termin sprawdzianu;
    - wynik sprawdzianu;
    - ocenę ustaloną przez komisję;
  - p) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
  - b) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej,
  - c) dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
  - d) w skład komisji, o której mowa w pkt 3 wchodzi:
    - dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
    - wychowawca klasy;
    - nauczyciel uczący w danej klasie;
    - pedagog lub psycholog szkolny;
  - e) w posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia,
  - f) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych uczniowi przez wychowawcę punktów za poszczególne kategorie, o których mowa w pkt. 15 ust. 10 i 11 oraz ust. 14,
  - g) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
  - h) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
    - skład komisji;
    - termin posiedzenia;
    - krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
    - decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
    - ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;

Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

**6.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
  - a) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - b) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - c) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania,
  - d) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

**7.**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
  - d) podczas egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Wewnątrzszkolny system oceniania dla uczniów klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

Dokument ten określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej w Bukowiu dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

- Ocenianiu podlegają:
  - 1) zmiany rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno -terapeutycznym,
  - 2) zachowanie ucznia.
- Oceny dokonuje się na podstawie:
  - 1) diagnozy funkcjonalnej,
  - 2) obserwacji,
  - 3) wytworów pracy,
  - 4) konsultacji z rodzicami.
- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania (uwzględniających wytyczne podstawy programowej i diagnozy funkcjonalnej).
- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania każdego ucznia,
  - 2) sporządzanie diagnozy funkcjonalnej ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku domowym,
  - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (okresowych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) ocenianie bieżące odbywa się poprzez stosowanie wzmocnień pozytywnych i negatywnych w postaci znaczków symboli czytelnych i zrozumiałych dla ucznia,
  - 5) ocenianie zachowania, które określa, w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 6) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian,
  - 7) ustalanie, w formie opisowej, okresowej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ( IPET),
  - 8) ustalanie, w formie opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

- 9) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach.
- Wielospecjalistyczna diagnoza funkcjonowania ucznia powstaje w wyniku współpracy:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) nauczycieli przedmiotowych,
    - c) pedagoga.
  - Podstawowym narzędziem diagnozy pedagogicznej jest obserwacja. Specjaliści pracujący z uczniem dokonują diagnozy określonymi narzędziami z zakresu swojej specjalności. W celu pogłębienia diagnozy pedagogicznej wychowawca oprócz ww. narzędzia stosuje obserwację. Może także wykorzystywać inne, wybrane przez siebie narzędzia diagnozy pedagogicznej.
  - Dla każdego ucznia tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). IPET zawiera cele i zadania edukacyjne wynikające z diagnozy funkcjonalnej oraz treści do realizacji przez uczniów. W tworzeniu Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych biorą udział wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem i pedagog szkolny. Osobą odpowiedzialną za nadanie programom ostatecznego kształtu jest wychowawca klasy. IPET jest opracowywany do 30 września danego roku szkolnego.
  - Diagnoza funkcjonalna wyznacza sferę najbliższego rozwoju poszczególnych uczniów w każdej kategorii sprawności i umiejętności i na tej podstawie formułowane są cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych sfer aktywności życiowej ucznia, które zostaną zawarte w IPET.
  - Nauczyciele spotykają się w zespołach w celu dokonania oceny efektów realizacji IPET-u. Spotkania zespołów nauczycielskich odbywają się przynajmniej dwa razy w każdym okresie.
  - Ocena opisowa posiada następujące cechy:
    - 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
    - 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu,
    - 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
    - 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
    - 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.
  - Oceny cząstkowe wyrażone są w skali słowno-punktowej:
    - Wspaniale -5p.
    - Dobrze - 4p.
    - Średnio -3p.
    - Słabo -2 p.
    - Bardzo słabo -1p.

Kryteria poziomów wymagań na dane oceny w klasach I – III.

**Wspaniale- 5p., możesz być z siebie dumny:**

- Uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego zakresu.
- Samodzielnie i twórczo rozwija zdobyta wiedzę.
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.

**Dobrze- 4p., dużo potrafisz:**

- Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego zakresu.
- Poprawnie stosuje wiadomości.



- Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Średnio- 3p., stać Cię na więcej:**

- Uczeń opanował podstawowe treści z danego zakresu.  
- Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

**Słabo- 2p., bardziej się postaraj:**

- Uczeń w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.  
- Rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

**Bardzo słabo-1p., bardzo niewiele umiesz:**

- Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.  
- Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji.  
- Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

- Ocena z religii ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali: 1 – niedostateczny, 2 – dopuszczający, 3 – dostateczny, 4 – dobry, 5 - bardzo dobry, 6 – celujący
- Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego.
- Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu i ustaleniu poziomu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w programie nauczania oraz zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego w danym roku szkolnym.
- Śródroczna(okresowa) i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
  - b) umiejętność pracy w zespole;
  - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
  - d) podejmowanie własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
  - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
  - f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
  - g) umiejętność ujawnienia emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
  - h) aktywność podczas zajęć;
  - i) pracowitość i obowiązkowość;
  - j) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
  - k) umiejętność z cieszenia się sukcesów koleżanek i kolegów;
  - l) poszanowanie własności osobistej;
  - m) poszanowanie własności społecznej.
- Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem okresu,

przed zakończeniem roku szkolnego. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

- Wyróżnia się czterostopniową skalę ocen z zachowania, tj. medal złoty, medal srebrny, medal brązowy oraz medal czarny. Medal Złoty świadczy o najlepszym zachowaniu ucznia i odpowiednio Medal Czarny o najsłabszym zachowaniu ucznia.

**Medal Złoty- otrzymuje uczeń, który:**

- łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- potrafi zwrócić uwagę koleżankom i kolegom na ich złe zachowanie;
- potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji;
- stosuje zwroty grzecznościowe w czasie rozmowy;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji w szkole i poza szkołą;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- solidnie spełnia obowiązki uczniowskie;
- zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych;
- chętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
- wzorowo pełni dyżury klasowe;
- estetyka wyglądu ucznia nie budzi zastrzeżeń

**Medal Srebrny otrzymuje uczeń, który:**

- jest zdyscyplinowany, przykładnie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- jest wytrwały w czasie wykonywania zadań;
- jest dość aktywny w czasie zajęć;
- utrzymuje wokół siebie ład i porządek;
- dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela;
- dokonuje samooceny swojego zachowania;
- słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich;
- nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych;
- obowiązki uczniowskie wypełnia na miarę swoich możliwości;
- nie spóźnia się na zajęcia;
- dobrze pełni obowiązki dyżurnego;
- dba o swój estetyczny wygląd.

**Medal Brązowy otrzymuje uczeń, który:**

- miewa trudności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą jest czasami nieodpowiednie z obowiązującymi zasadami;
- czasami nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;

- zdarza się, że jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami;
- rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- wykonuje zadania szybko i zbyt pochopnie;
- jest mało aktywny na zajęciach;
- zdarza się, że nie ma odrobionych zadań domowych;
- zazwyczaj jest punktualny;
- nieuważnie słucha wypowiedzi innych;
- nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego zachowania;
- wybiórczo traktuje polecenia nauczyciela;
- zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- niechętnie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- niechętnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
- nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- czasami nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami.

**Medal Czarny otrzymuje uczeń, który:**

- nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole i w klasie;
- skandalicznie zachowuje się w szkole i poza szkołą;
- nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami;
- stosuje wulgaryzmy;
- nie potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami;
- zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;
- jest nieuważny i rozkojarzony w czasie zajęć;
- przeszkadza innym w pracy;
- tylko czasami kończy zadania;
- jest bierny podczas zajęć;
- nie odrabia zadań domowych;
- zapomina przyborów szkolnych; podręczników, zeszytów, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego;
- nie potrafi zachować ładu i porządku na stanowisku pracy;
- często przychodzi na zajęcia z kilkuminutowym spóźnieniem;
- nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- jest niezdiscyplinowany;
- sprawia poważne kłopoty wychowawcze.
- lekceważy upomnienia nauczycieli i rodziców;
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- arogancko rozmawia z nauczycielami i uczniami;
- niewłaściwie zachowuje się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce;
- niewłaściwie zachowuje się na korytarzu podczas trwania zajęć;
- nie wywiązuje się z zobowiązań wobec nauczycieli;
- zaśmieca, niszczy otoczenie: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły;
- ucieka z zajęć lekcyjnych, samowolnie opuszcza teren szkoły;
- nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
- nie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych.
- Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej ” umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie

orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

- Wychowawca klasy zobowiązany jest do gromadzenia informacji o każdym uczniu, istotnych z punktu widzenia procesu edukacyjno-terapeutycznego. Narzędziami gromadzenia informacji o uczniu są:
  - a) dziennik lekcyjny,
  - b) arkusze ocen,
  - c)teczka wychowawcy, w której gromadzi on prace uczniów,
  - d) karty obserwacji.

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym; Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
    - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
    - 2) zgody rodziców ucznia
4. Decyzję podejmuje się:
- a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

### **Egzamin w klasie ósmej**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art. 44zs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.

Do egzaminu ósmoklasisty przystępują:

- uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej
- uczniowie szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej

- słuchacze szkół podstawowych dla dorosłych.

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

- określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia
- zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym- w kwietniu i dodatkowym- w czerwcu.

Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której: a. wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu b. (od 2022 r.) wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji do ok. 15 stycznia (3 miesiące przed egzaminem)
4. do ok. 30 marca (nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mogą przekazać do OKE (za pośrednictwem dyrektora szkoły) informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.  
W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - a. języka polskiego
  - b. matematyki
  - c. języka obcego nowożytnego.Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  1. języka polskiego
  2. matematyki
  3. języka obcego nowożytnego
  4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego.

8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - a. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
  - b. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
  - c. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
9. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
10. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Za organizację i przebieg egzaminu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
12. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący.

### **Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, 13 przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie:

Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie:

- zaświadczenia o stanie zdrowia wydane przez lekarza
- opinii rady pedagogicznej
- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania

Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.

Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

### **Unieważnienie egzaminu**

Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony. Unieważnienie może nastąpić:

- a. podczas egzaminu lub

b. po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.

Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:

- a. rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie
- b. wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej
- c. wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych
- d. zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na: a. udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi b. korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia c. korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej d. skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.

Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **Zastrzeżenia dotyczące naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu**

1. Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzania egzaminu są zawarte w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązującej w danym roku szkolnym, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.

## **Rozdział 4**

### **§ 8.**

#### **Organy Szkoły**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 9.**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) Dyrektor zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z Radą Pedagogiczną;
- 2) Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym - jako organ zarządzający - pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
- 6) Realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra i publicznego;
- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
- 11) W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom;
- 12) Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków;
- 13) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia i o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 15) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 16) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:



- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

## § 10.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  1. Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  2. Zatwierdzenie Programu Szkoły;
  3. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  4. Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  5. Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
  6. Wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego);
  7. W wyjątkowych wypadkach - wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

9. Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
10. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
11. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  2. Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
  3. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  4. Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
  5. Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  6. Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych;
  7. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli o innych pracownikach Szkoły. Zobowiązane są również - pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 11.

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - a. Walne Zebranie Uczniów;
  - b. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - c. Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - d. Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**§ 12.**

**Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele poszczególnych klas (po 3 przedstawiciele z danej klasy).
3. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - a. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego treść i działania o charakterze profilaktycznym;
  - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - c. występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - d. opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły, szkolnego zestawu podręczników oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - e. wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - f. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - g. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
  - h. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
  - i.
6. Rodzice zobowiązani są:
  - a. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - b. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - c. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
  - d. informować wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole;
  - e. angażować się jako partnerzy w działania Szkoły, informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.

**§ 13.**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
  - a. Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - b. Opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;

2. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu Szkołę.

## **Rozdział 5**

### **§ 14.**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy podczas nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 15.**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Podział na grupy na zajęciach języka obcego wprowadza się z uwzględnieniem stopnia zaawansowania uczniów danej klasy.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 30 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne - do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia - do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut (w uzasadnionych przypadkach krócej).

### **§ 16.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Zobowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

### **§ 17.**

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

### **§ 18.**

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;

2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych;
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

**§19.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

**§20.**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Budynki i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

## **§ 21.**

### **Nauczanie religii i etyki**

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub uczęszczają na zajęcia z inną klasą.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem

religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

11. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
12. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy - religii czy etyki).

## § 22.

### Oddział Przedszkolny

Postanowienia ogólne

- 1) Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły.
- 2) Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
- 3) Praca oddziału przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora szkoły oraz roczny plan wychowawczy.

### Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
  - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
  - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
  - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
  - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
  - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
2. Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
  - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
  - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
4. Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
5. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
6. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
  - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
  - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
  - e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,



- f) motywowanie do osiągnięcia celów,
- g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- h) rozwijanie wrażliwości moralnej:
  - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
  - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
  - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
- i) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- j) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- k) zachęcanie do aktywności badawczej,
- l) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- m) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- n) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- o) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- p) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci w wieku 3–6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
  - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
  - b) posiłków,
  - c) zajęć, spacerów i zabaw.
5. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
  - a) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
  - b) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku lub w terenie,
  - c) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza teren szkoły,
  - d) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
  - e) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania oraz spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
6. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
7. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
  - a) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
  - b) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
  - c) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi, lub rodzica, który pełni wówczas rolę opiekuna)

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego na bieżąco współpracuje ze specjalistami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Namysłowie oraz z pedagogiem szkolnym.
9. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
  - a) dzieci do sali, w której odbywają się zajęcia przyrowadzane są przez rodziców/prawnych opiekunów,
  - b) po planowanych zajęciach dzieci odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie (pełnoletnie) do odbioru dzieci z sali,
  - c) nauczyciel pozostaje w sali do momentu rozejścia się wszystkich dzieci,
  - d) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
  - e) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
  - f) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci,
  - g) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.
  - h) W uzasadnionych przypadkach (oboje rodziców pracują) dziecko może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
10. Zasady odpłatności ustala Organ Prowadzący.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły.

Sprawy nieregulowane regulaminem rozstrzygane są decyzją Dyrektora szkoły na podstawie prawa oświatowego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Dyrektora szkoły.

**Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów)  
obowiązujące w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej  
w Bukowiu**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego od chwili przejęcia go od osoby przyrowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym;
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami nauczyciel ma obowiązek poinformować o zasadach przyrowadzania i odbioru dzieci;
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyrowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów);
4. Osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
  - 1) rozebrać dziecko w szatni;
  - 2) osobiście przekazać dziecko nauczycielowi;
5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły np. w szatni, na korytarzu, przed wejściem do szkoły, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć - o fakcie przyrowadzenia dziecka rodzic musi poinformować nauczyciela;

6. Dziecko musi być odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich;
7. Dziecko musi być odebrane osobiście od nauczyciela uczącego w oddziale przedszkolnym;
8. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkola na początku roku szkolnego;
9. Upoważnienia rodziców nauczyciel gromadzi i przechowuje przez cały rok szkolny;
10. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. osoba nietrzeźwa; w takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka;
12. W przypadku kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce i kontaktuje się z rodzicami /opiekunami dziecka;
13. W przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
15. W każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
16. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe na początku roku szkolnego, a w razie zmiany numeru niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.

## § 23.

### Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
  - a. Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - b. Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
  - c. Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
  - d. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - a. Kształcząco-wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształtowanie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

- b. Opiekuńczo-wychowawczą:
  - współdziałanie z nauczycielami,
  - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- c. Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - a. organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - b. wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
  - c. realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma).
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Szczegółowy zakres działania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

## § 24.

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1. praca pedagogiczna;
2. udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. indywidualne doradztwo w doborze lektur;
5. pomoc w samokształceniu;
6. realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
7. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
9. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
10. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
11. Praca organizacyjna:
  - gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
  - organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
  - współpraca z innymi bibliotekami.

**§ 25.**

**Formy współpracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 8 organami poprzez:

1. udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
2. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
3. wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
4. przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
5. pomoc w doborze literatury tematycznej;
6. informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
7. uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
9. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
10. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
11. organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
12. wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
13. organizacja wycieczek do innych bibliotek.

**§ 26.**

**Świetlica**

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - a. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - b. organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
  - c. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
  - d. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów
  - e. oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
  - a. Całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
  - b. Opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;

- c. Opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
  - d. Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
  - e. Organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
  - f. Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
9. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## § 27.

### Stołówka szkolna

- 1. Uczniowie mają możliwość korzystania z płatnych posiłków regeneracyjnych, przygotowywanych w kuchni pozaszkolnej, a wydawanych w stołówce szkolnej PSP w Bukowiu.
- 2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - a. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - b. uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy/organizacje;
  - c. pracownicy zatrudnieni w szkole.
- 3. Opłaty za obiady uiszcza się do końca danego miesiąca w sekretariacie szkoły.
- 4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
- 5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8:00 w dniu wydawania obiadu do sekretariatu szkoły. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie pod numerem: 774195222.
- 6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w danym miesiącu.
- 7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

**§ 28.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 mają wszyscy uczniowie.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub odkupienia podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - a. uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
  - b. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
  - c. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

**§ 29.**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**I.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

- niepełnosprawności
- niedostosowania społecznego
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- zaburzeń zachowania lub emocji
- szczególnych uzdolnień
- specyficznych trudności w uczeniu się
- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- choroby przewlekłej
- sytuacji kryzysowej lub traumatycznej
- niepowodzeń edukacyjnych
- zaniedbań środowiskowych
- trudności adaptacyjnych
- i innych przyczyn

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

- diagnozowaniu środowiska ucznia;
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania;
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do psychofizycznych i edukacyjnych predyspozycji ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:

- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
- podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny;
- placówkami doskonalenia nauczycieli.

5. Pomoc udzielana jest na podstawie:

- opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego;
- informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:

- ucznia,
- rodziców,



- dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
  - poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - pielęgniarki szkolnej,
  - pracownika socjalnego,
  - kuratora sądowego,
  - podmiotu działającego na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz może być w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - zajęć specjalistycznych:
    - ✓ korekcyjno-kompensacyjnych;
    - ✓ logopedycznych;
    - ✓ innych o charakterze terapeutycznym;
    - ✓ rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
  - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - porad i konsultacji dla uczniów;
  - porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla nauczycieli i rodziców;
  - zajęć rewalidacyjnych - wyłącznie dla uczniów niepełnosprawnych.
8. Zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości finansowych.
9. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:
- Propozycje form pomocy uczniowi szkoła przekazuje rodzicom ucznia do podpisu.
10. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od:
- zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
  - złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą;
  - o zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na podstawie oceny efektywności działań, na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.

## II.

### **Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadząc w szczególności:

**w przedszkolu** - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

**w szkole** - obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u nich:

- trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- szczególnych uzdolnień.

**Nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista stwierdzają, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:**

1. Niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w zakresie swoich kompetencji i prowadzonych przez siebie zajęć w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.

**Działania podejmowane przez wychowawcę:**

1. Wychowawca – jeśli stwierdzi taką potrzebę – informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą, dyrektor szkoły planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy, w tym ustala:
  - o formy udzielania tej pomocy,
  - o okres ich udzielania, wymiar godzin, w jakim poszczególne formy będą realizowane.

**Dokumentowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Dokumentacja ta to dziennik zajęć, w którym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach, do którego wpisuje się:

- nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym oraz oddział, do którego uczęszczają;
- adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają;
- indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy;
- tygodniowy rozkład zajęć;
- daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć;
- ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem;
- odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

Ponadto szkoła gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

**Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)**

Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, **jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z**

**uczniem.** Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego **Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.**

Opracowuje go zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

IPET powinien zawierać następujące elementy:

- zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
    - ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - formy i metody pracy z uczniem;
  - ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a także:
    - ✓ w przypadku ucznia klasy VII i VIII- zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - ✓ zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów.

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

    - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym; Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
      - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
      - 2) zgody rodziców ucznia
4. Decyzję podejmuje się:
- a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
  - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych- 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu ww. zajęć w czasie krótszym niż zalecany, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. Działania te obejmują w oddziałach klas I-III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną przydziela dyrektor szkoły w formie zajęć:
  - 1) rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
  - 2) dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
  - 3) specjalistycznych:
    - a. korekcyjno-kompensacyjnych (w grupie do 5 uczniów, czas trwania 45 min.),
    - b. rewalidacyjnych.
14. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

III.

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele poprzez:

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
3. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
4. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
5. Stworzenie uczniom warunków pozwalających na skorzystanie z zorganizowanych formach spędzania czasu wolnego.
6. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
7. Przygotowywanie opinii dla uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
8. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
9. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
10. Współpracę z pielęgniarką szkolną.
11. Współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
- 2) Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- 5) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**§ 30.**

**Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe**

**I.**

Cele przyznawania stypendium.

1. Celem stypendium jest promowanie w środowisku postaw uczniów, którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce lub sporcie.
2. Stypendium jest formą nagrody za pracowitość i umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności.
3. Stypendium jest formą motywacji uczniów do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce lub rywalizacji sportowej.

**II.**

1. Szkoła może udzielić uczniowi klas IV- VIII stypendium za:

- a. wyniki w nauce,
- b. osiągnięcia sportowe.

**III.**

1. Stypendium za wyniki w nauce może uzyskać uczeń szkoły podstawowej, który spełnia następujące wymagania:
  - a. osiągnął celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
  - b. uzyskał średnią ocen nie niższą niż 5,00;
  - c. otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania;
  - d. w przypadku spełnienia powyższych warunków przez kilku uczniów i uzyskania przez nich tej samej średniej i oceny z zachowania, komisja stypendialna dodatkowo weźmie pod uwagę osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przynajmniej na szczeblu gminnym, w roku szkolnym, w którym przyznaje się to stypendium.

**IV.**

1. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który otrzymał ocenę celującą i bardzo dobrą z wychowania fizycznego oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, a z przedmiotów ogólnokształcących nie posiada ocen niższych niż dostateczne i spełnił jeden z warunków:
  - a. uzyskał najwyższe wyniki (I, II, III miejsce) we współzawodnictwie sportowym na szczeblu powiatu;
  - b. brał udział w finałach mistrzostw województwa współzawodnictwa organizowanego przez Szkolny Związek Sportowy lub Ludowy Zespół Sportowy;
  - c. osiągnął indywidualne sukcesy w różnych dyscyplinach sportu na szczeblu powiatu, województwa lub kraju zajmując miejsca medalowe.

**V.**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi nie wcześniej, niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
2. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe będzie przyznawane dwa razy w roku szkolnym: po pierwszym okresie i na zakończenie roku szkolnego:
  - a) Po I okresie nauki każdego roku szkolnego stypendium otrzymują uczniowie klas V- VIII za wyniki i osiągnięcia z półroczna,
  - b) Na zakończenie roku stypendium otrzymują uczniowie klas IV- VIII za wyniki z zakońzonego roku szkolnego.

3. Szkoła przyznaje stypendia czterem uczniom: trzy naukowe i jedno sportowe (jeśli uczeń otrzymał stypendium sportowe w danym okresie, nie kwalifikuje się do stypendium naukowego i odwrotnie).
4. Stypendium przyznaje się trzem uczniom klas IV- VIII z najwyższą średnią, którzy spełnili wymagania określone w III, z wyłączeniem uczniów z II, pkt 1, lit.b. oraz z zastrzeżeniem V, pkt 2 lit.a.
5. Uczniowi, który otrzymał stypendium po pierwszym okresie w danym roku szkolnym, ponownie może być przyznane stypendium na zakończenie roku szkolnego.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I- III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III.

#### **VI**

1. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe kieruje wychowawca klasy do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
2. Wniosek powinien być złożony do komisji w przeciągu jednego tygodnia od posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej okresowe lub roczne wyniki nauczania.

#### **VII**

1. Uczeń traci prawo do przyznania stypendium, jeżeli:
  - pali papierosy,
  - spożywa alkohol i inne środki odurzające,
  - otrzymał nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły.

#### **VIII**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć dwukrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dn. 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

#### **IX**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe wypłaca się jednorazowo w okresie następującym po okresie, w którym uczeń spełnił warunki określone w III lub w IV.

#### **X**

1. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### **XI**

1. Wysokość stypendium w każdym okresie ustala dyrektor szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem liczby uczniów zakwalifikowanych do otrzymania stypendium.

#### **XII**

1. W celu opiniowania wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe powołuje się komisję stypendialną w składzie:
  - Przewodniczący: pedagog szkolny,
  - Członkowie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel wychowania fizycznego i nauczyciel innego przedmiotu wybrany do komisji przez Radę Pedagogiczną.
2. Komisja stypendialna posiada wzór wniosku stypendialnego.

#### **XIII**

1. Informacje o uczniach, którzy uzyskali stypendium za osiągnięcia w nauce lub sporcie podawane będą do publicznej wiadomości.

#### **XIV**

#### Postanowienia końcowe.

1. Regulamin zatwierdza i dokonuje w nim zmian dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Wszystkie niejasności nieokreślone niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.

**§31.**

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
  - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - na zebraniach
    - podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - w kontaktach z pedagogiem i szkolnym, pielęgniarką,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
6. wyrażania i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz Organowi Prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

**§32.**

**Formy kształcenia specjalnego**

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.



3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

### **Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a. rodzice ucznia;
  - b. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
  - c. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
  - d. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
5. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - a. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - b. złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
10. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
11. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**Rozdział 6**  
**Uczniowie**

**§ 33.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
  - 1.1 Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
3. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
3. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 3.1 Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.
  - 3.2 Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
5. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych;
7. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły;
8. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
  - a. wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
  - b. dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
9. Do Szkoły przyjmuje się:
  - a. Z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - b. Na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły,
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - d. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;

11. rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 34.

### Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:
  - a. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystywać, gdy te prawa są naruszane;
  - b. Na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
  - c. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
  - a. Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
  - b. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
  - c. Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - d. Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
  - e. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
  - f. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
  - a. Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - b. Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
  - c. Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
  - d. Uczeń ma prawo do nauki religii w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;
  - e. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
  - a. Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
  - b. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - c. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
  - d. Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - e. Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - f. Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;

- g. Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
  - h. Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej,
  - i. Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
  - j. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
5. Prawo do informacji:
- a. Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
  - b. Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
  - c. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - d. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - e. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
  - f. Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
  - g. Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - b. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - c. Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
  - d. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
7. Prawo do ochrony prywatności:
- a. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - b. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
  - c. Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - d. Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- a. Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
  - b. Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
9. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- a. Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
  - b. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
10. Prawa proceduralne:
- a. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 9 Statutu;
  - b. Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 35.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę zostaje poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 36.**

**Szkolny katalog obowiązków ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach (np. przewlekła choroba) uczeń może uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły, otrzymaną na wniosek rodzica, na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
  - 4) Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w pkt 1-3 skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły ujętymi.
  - 5) Szczegółowe warunki korzystania z telefonu na terenie szkoły określa regulamin.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną prośbę rodziców.
22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
  - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź Rada Pedagogiczna.
24. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar:
    - a. zakaz farbowania włosów, oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.,
    - b. zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
  - 2) Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
25. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## § 37.

### **Katalog nagród**

1. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) Pochwałą wychowawcy wobec klasy;

- 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) Dyplom uznania;
  - 4) Nagrodę rzeczową;
  - 5) List pochwalny do rodziców;
  - 6) Stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 7) Świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

### § 38.

#### **Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia**

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:

1. Rozmowa wychowawcza;
  2. Upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  3. Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
  4. Pisemne powiadomienie rodziców;
  5. Powiadomienie sądu dla nieletnich,
2. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy uczeń:
- 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
3. Przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą kuratora

Dyrektor szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić gdy:

- a) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.

### Rozdział 7

### § 39.

#### **Pracownicy Szkoły**

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.

3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

**§ 40.**

**Wicedyrektor**

1. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W razie nieobecności dyrektora szkoły, fakt ten zostaje zgłoszony do Urzędu Gminy w Wilkowie, który wyznacza osobę go zastępującą.

**§ 41.**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a. Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania
  - b. pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
  - c. Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela;
  - d. Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - e. Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - f. Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - g. Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - h. Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
  - i. Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - j. Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - k. Przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciel ma prawo:
  - a. wyboru metod i form oraz programu nauczania;
  - b. tworzenia programów nauczania;
  - c. wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
  - d. swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych;
  - e. podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;
  - f. podnoszenia stopnia awansu zawodowego;



- g. pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
  - h. współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem;
  - i. do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - j. do wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
  - k. do jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Organem Prowadzącym cywilnie lub karnie za:
- a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
  - b. stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
  - c. bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - d. nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
  - e. nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
  - f. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - g. nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ Prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 42.

### **Klasowe zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
  1. Ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  2. Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  3. Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  4. Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
- 4a) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
  1. Wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
  2. Kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;

3. Wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
4. Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

**§ 43.**

W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

**§ 44.**

**Nauczyciel - wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca oddziału w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b. Inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - c. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - d. Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca oddziału w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
  - a. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - b. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
    - Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim.
    - Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      - ✓ poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      - ✓ współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
      - ✓ włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

4. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
5. Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
6. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
9. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
  - a. Użycie wobec ucznia siły fizycznej;
  - b. Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
  - c. Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą;
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
  - a. Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - b. Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 45.**

### **Obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego**

Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

1. zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
2. pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły;
3. służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 46.**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

#### **Rozdział 8**

#### **§ 47.**

### **Rodzice**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;

- b. Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
  - c. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
  - d. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - e. Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
  - f. Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Rodziców.
3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:
    - a. wykonywanie zdjęć w czasie organizowanych przez Szkołę imprez dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
    - b. udział dziecka w badaniach pedagogicznych prowadzonych przez Szkołę;
    - c. wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
    - d. publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.
  4. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.
  5. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Bukowiu z siedzibą ul. Lipowa 54, 46-113 Wilków. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z pkt 4 i 5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

## **Rozdział 9**

### **Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy**

#### **§ 48.**

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a. Wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,

- b. Pedagoga szkolnego,
- c. Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a. Wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
  - b. Pedagoga szkolnego,
  - c. Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - a. Klasowego zespołu nauczycielskiego,
  - b. Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju
  - c. Dyrektora Szkoły.
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49.**

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

#### **§ 50.**

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr 8/2017 z dnia 29 listopada 2017 r.

**Uchwała nr 8/2017 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukowiu z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmiany Statutu Szkoły.**

Na podstawie art. 82, ust. 2 w związku z art. 80, ust. 2 pkt. 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)* uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 grudnia 2017 r. wprowadza się nowy Statut Szkoły, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały i jego integralną część.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej