



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23  
im. gen. Stefana „Grota” Roweckiego  
WE WROCŁAWIU**

- Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) oraz
- Rozporządzenia 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 z późn. zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
  - Rozporządzeniu MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).
  - Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1</b>	<b>Przepisy ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja pracy szkoły</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Oddziały przedszkolne</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Oddziały sportowe</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Rodzice (opiekuni prawni)</b>	<b>31</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 10</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 11</b>	<b>Rekrutacja do szkoły</b>	<b>65</b>
<b>Rozdział 12</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>66</b>

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 23;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 23.

**§ 2. 1.** Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 23 im. gen. Stefana „Grota” Roweckiego.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Przystankowej 32 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
  - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
  - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczniom klas 1-3, u których stwierdzono wady postawy, Szkoła za zgodą Organu Prowadzącego, zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

**§ 6.** Organami Szkoły są:

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

**§ 7. 1.** Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;

- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

**§ 8. 1.** Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

**§ 9. 1.** Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

**§ 10. 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

**§ 11. 1.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

**§ 12.** 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

**§ 13.** 1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizowane są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:

1) szkolne koła sportowe;

2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;



3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów). Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. 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.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

**§ 14.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

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

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
12. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
15. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
16. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
17. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
18. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

**§ 15. 1.** W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poradnictwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-III, IV-VI i VII-VIII w Szkole organizowane są zajęcia na podstawie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

2. Zadania, treści, warunki oraz sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego, są ujęte w Rozporządzeniu MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego:

**§ 16. 1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 17. 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 18. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.

5. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

- 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
- 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
- 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
  - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
  - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 12) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
  - 13) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki wypożyczeń i odwiedzin;
  - 15) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 16) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według ustalonego przez szkołę kanony, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasyety magnetofonowe, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenia,
  - 2) zapewnia środki finansowe,
  - 3) zarządza skontrum zbiorów,
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
  - 5) zatwierdza plan pracy biblioteki,
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami:
    - a) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, itp.,
    - b) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
    - c) przygotowanie ich do samokształcenia,
    - d) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
  - 2) z nauczycielami na zasadach wspólnego wspierania się w celu:
    - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
    - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - d) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego;
    - e) współorganizowania imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;

f) organizowania różnego rodzaju wyjść edukacyjnych do: instytucji kultury, innych bibliotek, teatru, muzeum, kina.

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa:

- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach w bibliotece),
- b) popularyzacji literatury dla rodziców na temat wychowania,
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

4) z innymi bibliotekami:

a) współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;

- b) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- c) współuczestniczenie w imprezach w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
- d) uczestniczenie w międzyszkolnych konkursach czytelniczych,
- e) uczestniczenie w zajęciach czytelniczych /lekcje biblioteczne, spotkania z twórcami/ biblioteka publiczna, pedagogiczna, inne biblioteki szkolne;

9. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy, prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki.

**§ 19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce
- 2) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej
- 3) rozwijanie zainteresowań.

4. Świetlica swoje zadania realizuje poprzez odpowiednią organizację pobytu uczniów w świetlicy – tzw. ramowy rozkład dnia w świetlicy, podawany do wiadomości ogółu na początku roku szkolnego.

5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

7. Pracę świetlicy organizuje Wicedyrektor.

8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z Rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy, utworzonym na podstawie Planu Pracy Szkoły.
9. Świetlica pracuje w dwóch budynkach, dla klas I-III w budynku przy ul. Pawiej, dla kl. IV-VIII w budynku przy ul. Przystankowej, zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku.
10. Aby zapisać dziecko do świetlicy, należy napisać podanie i wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy (karta umieszczona na stronie internetowej szkoły – w zakładce „świetlica- dokumentacja”). Wypełnione karty zgłoszenia należy dostarczyć wychowawcom świetlicy najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
11. Dzieci klas I-III, ze świetlicy odbierane są wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich pisemnie. Upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, datę oraz czytelny podpis rodzica. Osoby odbierające dziecko ze świetlicy zobowiązane są do osobistego skontaktowania się z wychowawcą świetlicy i okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
12. Dzieci mogą samodzielnie wracać ze świetlicy do domu, jeśli rodzice napiszą stałe lub jednorazowe upoważnienie. Zgodę rodziców na wyjście dziecka z niepełnoletnim rodzeństwem należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.
13. Szkoła informuje, iż w myśl ustawy dziecko do lat 7 nie może samodzielnie wracać ze szkoły do domu (prawo o ruchu drogowym, art. 43).
14. W razie zmiany decyzji odnośnie powrotu dziecka do domu rodzice/opiekunowie winni pisemnie poinformować o tym wychowawców świetlicy.
15. Dzieci nie będą wydawane osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu. W takiej sytuacji wdrażane będzie postępowanie zgodne z procedurą (umieszczoną na stronie internetowej szkoły, załącznik nr 1 do Regulaminu świetlicy, w zakładce „świetlica- dokumentacja”).
16. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zadeklarowanych w karcie zgłoszenia godzin pobytu dziecka w świetlicy. Rodzice zobowiązani są również do punktualnego odbierania dzieci ze świetlicy. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy o godzinie 17.15 wdrażane jest postępowanie zgodne z procedurą (umieszczoną na stronie internetowej szkoły, załącznik nr 2 do Regulaminu świetlicy, w zakładce „świetlica- dokumentacja”).
17. Za wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci (np. pieniądze, urządzenia elektroniczne, zabawki itp.) wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności.
18. Za szkody wyrządzone w świetlicy przez dziecko odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
19. Opłata na działalność dydaktyczno – wychowawczą w świetlicy jest dobrowolna i wynosi 10 zł miesięcznie. Wysokość opłaty w kolejnym roku szkolnym może ulec zmianie.

20. Dzieci biorą udział (zespołowo i indywidualnie) we wszystkich rodzajach zajęć i imprez organizowanych przez wychowawców świetlicy. Korzystają ze sprzętu sportowego, zabawek, książek, pomocy dydaktycznych i materiałów plastycznych. Wychowawcy świetlicy pomagają uczniom w odrabianiu lekcji, pogłębianiu wiedzy i rozwijaniu zainteresowań.

21. Uczniowie w czasie pobytu w świetlicy zobowiązani są do:

- 1) wykonywania poleceń wychowawców świetlicy,
- 2) przestrzegania „zasad świetlicowych” ustalanych przez wychowawców,
- 3) uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
- 4) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 5) dbałości o estetyczny wygląd sal oraz poszanowania prac plastycznych, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego i zabawek,
- 6) pomocy słabszym i młodszym kolegom.

22. Dziecko może przestać uczestniczyć w zajęciach świetlicy na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.

**§ 20.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w ramach cateringu.

2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 21.** 1. Oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 23 im. gen. Stefana „Grotę” Roweckiego przy ulicy Przystankowej 32 we Wrocławiu, zwany jest dalej oddziałem przedszkolnym w Szkole, która :

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Oddziały przedszkolne w Szkole prowadzą wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 5 – 6 lat, objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 22.** 1. Oddział przedszkolny w szkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

**§ 23.** 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub w edukacji wczesnoszkolnej.

6. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Program wychowania przedszkolnego opiniuje Rada Pedagogiczna Szkoły, a dopuszcza Dyrektor.

8. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

10. Nauczyciel ma obowiązek na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami, przedstawić im założenia podstawy programowej rocznego przygotowania przedszkolnego, wybrany program nauczania oraz wymagania edukacyjne.

11. Dyrektor Szkoły prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z obowiązującą Procedurą obserwacji ujętą w planie nadzoru pedagogicznego.

**§ 24.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

2. Szkoła zapewnia wychowankom oddziału przedszkolnego pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Szkołą poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie Szkoły;
- 2) przestrzeganie liczebności grup;



- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 12) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 25. 1. W Szkole dla dzieci z oddziałów przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
  - 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości placówki;
3. W przypadku, gdy realizację rocznego przygotowania przedszkolnego podejmuje dziecko niepełnosprawne, w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o kształceniu specjalnym – opracowywany jest dla dziecka Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny, a szkolny zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami ustala zakres i rodzaj niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wskazuje formy sprawowania opieki nad uczniem.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze wspierające rozwój dziecka.

§ 26. 1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w domu rodzinnym dziecka lub Szkole.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem przedszkolnym,
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły,
  - 3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
11. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w Szkole, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu oddziału przedszkola.

§ 27. 1. Oddział przedszkolny jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły obejmujący dzieci w wieku 5 – 6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30.
4. Czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
7. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
8. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w szkole.
9. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
10. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej placówce.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
13. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 16:30.
14. Praca wychowawczo, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w Szkole przez Dyrektora.

**§ 28.** 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, zajęcia sportowe i inne, ale nie może być za nie pobierana odpłatność od rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

1. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.
2. Szkoła dla oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauka religii odbywa się w oddziale przedszkolnym w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

**§ 29.** 1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00 – 8.00 i 16.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z oddziału przedszkolnego.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

**§ 30.** 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub kilku nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek wychowawców oddziałów przedszkolnych i Rady Pedagogicznej Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 31** 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w oddziale przedszkolnym stosuje się proporcjonalne zagospodarowanie czasu przebywania w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę ( w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu;
  - 3) jedną piątą czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane wg programu rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) Dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w szczególności przeznaczając je na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).

**§ 32** 1. Szkoła w ramach prowadzonego oddziału przedszkolnego zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- 1) 6 – letniemu bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki, od poniedziałku do piątku.

- 2) Dla dzieci 5-letnich płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych (zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły) w zakresie przekraczającym 5 godzin dziennie, realizowanych w czasie określonym w deklaracji Rodzica;

2. Szkoła będzie ewidencjonowała pobyt dziecka w formie papierowej poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z oddziału przedszkolnego.

3. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń oddziału przedszkolnego do 10 dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy,

4. Rodzic zobowiązuje się wносить na rzecz szkoły, z tytułu świadczonych usług opłatę miesięczną składającą się z:

odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu,

5. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.

6. Informacja o wysokości opłaty będzie przekazywana rodzicowi w sposób ogólnie przyjęty w placówce.

7. Wnoszona przez Rodzica miesięczna opłata, o której mowa w § 32. w pierwszej kolejności zaliczana będzie na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.

8. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w § 32., szkoła naliczy odsetki od nieterminowych wpłat.

9. W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłata za świadczenia oddziału przedszkolnego będzie zwracana, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub będzie zaliczona na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w § 32. za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego .
11. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie wniosku rekrutacyjnego
12. Zwalnia się z opłat, rodziców (opiekunów prawnych) posiadających co najmniej troje dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym.
13. W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
14. Rodzic przedkłada deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
15. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Szkoły.
16. Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
17. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia

**§ 33.** 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców (prawnych opiekunów),
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

- 12) aktywny udział w życiu Szkoły, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora;
  - 15) do 30 kwietnia przekazanie rodzicom informacji o gotowości szkolnej dziecka, sporządzonej na Skali Gotowości Szkolnej (SGS)
  - 16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 17) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
  - 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
  - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
  - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
  - 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
  - 10) unikanie złości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
  - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 12) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, specjalistami, nauczycielami Szkoły;
  - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Szkoły, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Szkoły;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w Szkole, a szczególności procedury odbierania dzieci ze Szkoły, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Szkoły, ochrony danych osobowych dzieci i ich rodziców lub prawnych opiekunów.

**§ 34.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Szkoły;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 35.** 1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego zgodnie z zasadami elektronicznego systemu rekrutacji.

- 1) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
- 2) Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
- 3) Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

- 4) Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku u szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

**§ 36.** 1. Dziecko ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) indywidualnego nauczania.
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Szkole;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 37.** 1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone zgodnie z zapisami Statutu SP23

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza,



- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
  - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania,
  - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§ 38.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów oddziału przedszkolnego w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
  - 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia szkoły;
  - 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców Szkoły
  - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w szkole.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i szkoły;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) znać i przestrzegać postanowień Statutu;
  - 8) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe bez konieczności podawania mu jakichkolwiek leków;
  - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

- 10) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela wychowawcę i wicedyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do wychowawcy informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w Szkole,
- 17) powiadomić o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 18) złożyć pisemne usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 50 % dni w miesiącu kalendarzowym.
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do szkoły celem uniknięcia wypadku.

**§ 39. 1.** Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w szkole do godziny 8.20.

1. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do Szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi do Szkoły, na korytarzu przed gabinetem, na placu zabaw lub posesji szkolnej.
4. Do oddziału przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do szkoły.
5. W szkole nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci zobowiązani są do codziennego przygotowania dziecku i przyniesienia do szkoły śniadania i napoju.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Szkoły.

11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

**§ 40.** 1. Rodzic lub osoba upoważniona na piśmie do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.30
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości, którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego, dane osobowe rodzica i dziecka.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**§ 41.** 1. Dziecko powinno przyjść do Szkoły czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczyni wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do Szkoły swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie zabawek i innych przyniesionych przez dzieci wartościowych przedmiotów Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 42. 1. Oddział przedszkolny w szkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) prelekcje specjalistów według potrzeby
    - b) rozmowy indywidualne,
    - c) zebrania grupowe i ogólne,
    - d) gazetkę dla rodziców
  - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
    - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
    - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
    - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Oddział przedszkolny w miesiącach wiosennych organizuje „dni otwarte” dla dzieci i ich rodziców, którzy planują zapisać dziecko do oddziału w nowym roku szkolnym. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
  - 2) oglądu bazy lokalowej szkoły, wyposażenia sali;
  - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
  - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

## **Rozdział 6**

### **Oddziały sportowe**

§ 43. 1. W Szkole funkcjonuje oddział sportowy o profilu szermierczo – koszykarskim, realizujący program szkolenia sportowego.

2. Oddział sportowy funkcjonuje począwszy od klasy IV.

3. Nabór do oddziału sportowego odbywa się po klasie III na podstawie odrębnych przepisów wewnątrzszkolnych.

4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:

- 1) dobre wyniki w nauce;
- 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi;
- 3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;

- 4) zgoda rodziców.
5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 44.** 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

**§ 45.** 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność Szkoły;

4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

**§ 46.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

1) stymulowanie rozwoju uczniów;

2) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;

3) dzielenie się wiedzą z odbytych form doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 47.** 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;

3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor (ujęte w aktach osobowych pracowników A i O).

## **Rozdział 8**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

**§ 48.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez konsultacje, zebrania klasowe oraz zebrania Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
- 3) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
- 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:

- 1) zapoznania się z dokumentacją szkolną na początku każdego roku szkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) podpisywania wszelkich informacji zawartych w zeszytach kontaktowych swoich dzieci,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu trzech dni od daty powrotu dziecka do szkoły na wzorze usprawiedliwienia zamieszczonym na stronie internetowej szkoły;
- 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 10) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 12) współpracowania z nauczycielami w przewycięzaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
- 15) stawiania się do szkoły na wniosek nauczycieli zgodnie z podanym terminem,

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

**§ 49. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:**

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) wypoczynku;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;



- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. Uczeń, który uzna, że jego prawo zostało naruszone, może:

- 1) złożyć zażalenie w formie pisemnej do wychowawcy,
- 2) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 4) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia według zasad ustalonych w statucie.
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym: a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
- 13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 14) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

**§ 50.** 1. Każdy uczeń posiada strój galowy, ma obowiązek nosić go w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 2) imprez okolicznościowych.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) koszula w kolorze białym dla chłopców, bluzka koszulowa dla dziewcząt,
- 2) chłopcy – spodnie długie granatowe lub czarne, dziewczęta – spódnica granatowa lub czarna, długość oscylująca wokół kolana lub długie spodnie w kolorze czarnym/granatowym.

3. Uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju.

4. Na co dzień uczeń przychodzi do szkoły skromnie i schludnie ubrany. Na terenie szkoły podczas zajęć, uroczystości itp. uczeń nie może:

- 1) stosować makijażu,
- 2) farbować włosów, nosić ekstrawaganckich fryzur,
- 3) malować paznokci, nosić tipsów,
- 4) nosić: nakryć głowy (np. chustka, czapka, kapelusz, kaptur); bluzek odsłaniających brzuch, plecy, spódnic długości mini; obuwia na obcasie; ubrań przezroczystych; długich kolczyków, koralików i innej niebezpiecznej biżuterii,

5. Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie. Obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę.

**§ 51.** 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzieży sprzętu poza zdeponowanym u Dyrektora szkoły.

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

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć w wypadku telefonu komórkowego:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

- 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywania obliczeń;
  - 7) korzystanie z gier,
  - 8) korzystanie z aplikacji społecznościowych;
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
  6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  7. Nie można w szkole bez zgody Dyrektora lub nauczyciela dokonywać nagrywania, filmowania lub fotografowania. Dotyczy to całego budynku szkoły i jej terenu.
  8. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela, dotyczy to zarówno telefonu, jak i dyktafonu bądź innego urządzenia do nagrywania.
  9. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania urządzenia i zdeponowania w sekretariacie szkoły. Zdeponowanie winno odbyć się w obecności ucznia po uprzednim wyłączeniu urządzenia.
  10. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
  11. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel bezzwłocznie telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia.
  12. Jeżeli uczeń po raz trzeci nie zastosuje się do w/w ustaleń otrzymuje zakaz przynoszenia danego urządzenia do szkoły.
  13. Rodzice w szczególnych przypadkach (zdrowotnych), mogą kontaktować się z uczniem przez sekretariat szkoły.
  14. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać nagane dyrektora szkoły.

**§ 52.** 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

- 2) pisemna pochwała wpisana do dziennika;
- 3) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 4) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

**§ 53.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) obniżenie oceny zachowania.
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych wydany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wydany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
- 6) komisję wychowawczą zwołaną przez dyrektora szkoły;
- 7) przeniesienie do równorzędnej klasy przez dyrektora szkoły;
- 8) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia o innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notoryczne łamie on postanowienia statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.

**§ 54.** 1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) wchodzi w kolizję z prawem,
- 2) demoralizuje innych uczniów,
- 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 4) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

4. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**§ 55.1.** Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

- § 56.** 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 23 we Wrocławiu.
2. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - 2) zachowanie ucznia.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych programów nauczania.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia uczniowi:
    - 1) bieżące, śródroczne, roczne rozpoznawanie i określenie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
    - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
    - 3) motywowanie do samorozwoju,
    - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
    - 5) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanej wiedzy i umiejętności, określonych podstawą programową oraz potrzebą w zakresie wyrównywania braków,
    - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
    - 7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
  7. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia nauczycielowi i szkole:
    - 1) ocenę poziomu nauczania oraz skuteczność stosowanych metod pracy,
    - 2) korygowanie organizacji i doskonalenia metod nauczania,
    - 3) współpracę z uczniami w celu osiągnięcia celów programu,
    - 4) modyfikację celów programu oraz metod kształcenia.
  8. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia rodzicom:
    - 1) znajomość wymagań stawianych dzieciom,

2) szeroką, bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci w nauce.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i jego rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

§ 57. W ocenianiu obowiązują:

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

§ 58. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) na stronie szkoły [www.sp23wroc.pl](http://www.sp23wroc.pl) w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu - dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Uczniowie klas IV-VIII i ich rodzice po zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
5. Nieobecni uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z powyższym i złożenia podpisu.

**§ 59.1.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na czas określony na podstawie opinii lekarskiej oraz z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego etapu kształcenia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeśli okres zwolnienia nie jest zbyt długi, uczeń może zostać sklasyfikowany z tych przedmiotów.

**§ 60. 1.** Ocenianie ucznia w ciągu roku szkolnego realizowane jest jako:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
  - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki i objęci są szczególną ochroną i obserwacją mającą na celu przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym i przyspieszeniu okresu adaptacji.



**§ 61.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

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

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace (sprawdziany, prace klasowe) swoich dzieci:

1) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach;

2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po ustalonym wcześniej terminie.

4. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem swojego dziecka zwracają go nauczycielowi.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem oraz po jego omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca sprawdzian nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzone, ocenione i omówione kartkówki uczniowie zabierają do domu.

7. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia. Jeżeli omówienie dotyczy kartkówki, rodzic powinien ją przynieść.

**§ 62.** 1. W trakcie oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może:

1) wyszczególniać i doceniać dobre elementy pracy ucznia;

2) wskazywać to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

3) przekazywać uczniowi wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazywać uczniowi sposób, w jaki powinien pracować dalej.

2. Oceny z ustalonych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności ucznia, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

**§ 63.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

w zakresie wiedzy:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,

w zakresie umiejętności:

- d) potrafi korzystać ze źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości,
- e) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
- f) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- g) na lekcjach jest bardzo aktywny.
- h) z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskał oceny bardzo dobre i celujące.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

w zakresie wiedzy:

- a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
- c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach,
- d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

w zakresie umiejętności:

- a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- b) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,

- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- e) rozwiązuje zadania dodatkowe,
- f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
- g) jest aktywny na lekcjach.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

w zakresie wiedzy:

- a) ma niewielkie braki,
- b) zna definicje, fakty i pojęcia,
- c) stosuje język przedmiotu.

w zakresie umiejętności:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych,
- e) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

w zakresie wiedzy:

- a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
- b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

w zakresie umiejętności:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania,
- c) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

w zakresie wiedzy:

- a) ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

w zakresie umiejętności:

- a) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6) Uczeń, który nie spełni wymagań na ocenę dopuszczającą, uzyskuje ocenę niedostateczną.

3. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania przypisywane ocenom niższym.

4. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1) formy pisemne:

- a) prace klasowe;
- b) sprawdziany;
- c) testy;
- d) kartkówki;
- e) prace domowe;
- f) prace dodatkowe.

2) formy ustne:

- a) odpowiedzi;
- b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność);
- c) recytacje;
- d) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

5. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.

6. Ogólne zasady progów punktowych za prace klasowe i sprawdziany kontrolne objęte punktacją ustalone są według skali:

<b>ocena ze sprawdzianu</b>	<b>procent liczby punktów</b>
Celująca	95% - 100% oraz prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
bardzo dobry	91% - 100%
Dobry	75% - 90%
Dostateczny	51% - 74%
dopuszczający	33% - 50%
niedostateczny	Poniżej 33%

7. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

8. Przy ocenie śródrocznej dopuszcza się stawianie plusów i minusów.

9. Nauczyciel dokonuje systematycznej oceny postępów pracy ucznia. Minimalna liczba ocen z wiedzy w półroczu odpowiada tygodniowej liczbie godzin danego przedmiotu, ale nie mniej niż 3.

10. Dokumentowania postępów pracy ucznia dokonuje się w:

- 1) dzienniku elektronicznym;
- 2) dzienniku papierowym;
- 3) zbiorze sprawdzianów uczniów przechowywanym do 31 sierpnia danego roku.

- § 65.** 1. W każdym semestrze uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
2. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
  3. Prace klasowe, testy, sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów w klasie.
  4. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania w trybie dowolnym.
  5. O terminie sprawdzianu, pracy klasowej i zakresie sprawdzanych wiadomości uczeń powinien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do zeszytu przedmiotowego).
  6. W przypadku, gdy sprawdzian z jakichś powodów nie odbył się w wyznaczonym terminie, może odbyć się na najbliższej możliwej lekcji.
  7. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, test lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  8. Oceny równe lub niższe niż dostateczne uczeń może poprawić w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Poprawę uczeń pisze tylko jeden raz. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną otrzymanych ocen (ze sprawdzianu i poprawy).
  9. W przypadku niezgłoszenia się bez usprawiedliwienia na poprawę w ustalonym terminie uczeń traci prawo do poprawy.
  10. W przypadku losowym lub długotrwałej choroby uczeń ustala termin poprawy z nauczycielem uczącym.
  11. Ocena ze sprawdzianu powinna być podana uczniom najpóźniej 2 tygodnie przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
  12. Kartkówka nie wymaga zapowiedzi, obejmuje od 1- 3 ostatnich tematów lekcyjnych.
  13. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane przez nauczycieli w terminie dwóch tygodni.
  14. Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej jednego tygodnia) uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin nadrobienia zaległości (np. na zajęciach wyrównawczych).
  15. Przy ustalaniu terminu poprawy pracy klasowej nie stosuje się warunku zawartego w punkcie 7.
  16. Jeżeli termin sprawdzianu na prośbę uczniów lub w związku z inną uzasadnioną przyczyną jest przełożony, to nie stosuje się warunku zawartego w punkcie 7.
  17. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie sprawdzania jego wiedzy i umiejętności, to otrzymuje ocenę niedostateczną.
  18. Ocenę cząstkową uzyskaną przez ucznia w I semestrze nauczyciel może wpisać na II semestr, jeżeli została wystawiona po klasyfikacji śródrocznej.
  19. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
  20. Największą wagę mają te oceny, które uczeń uzyskał z pracy klasowej lub sprawdzianu.

21. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny cząstkowe uzyskane w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
22. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, jeśli osiągają bardzo dobre wyniki w nauce.
24. Kryteria wymagań i szczegółowe zasady oceniania poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
25. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

**§ 66. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej:**

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel dokonuje za pomocą następującej skali:
  - + umiejętności/wiadomości opanowane;
  - / umiejętność wymaga ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia;
  - brak umiejętności /wiadomości;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele zapisują punktację z testów, dyktand, sprawdzianów w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania przez ucznia.
3. Nauczyciel uczący w klasach I-III w trakcie zajęć informuje uczniów o ich postępach w nauce w formie słownej lub pisemnej.
4. Czas przechowywania kart pracy i testów sprawdzających uczniów ustala się do końca danego roku szkolnego.
5. W treści klasyfikacyjnej oceny opisowej uwzględniane są również informacje dotyczące poziomu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności dla zajęć edukacyjnych z nauczania języka obcego.
6. Ocena z religii i etyki w klasach I-III jest wyrażona stopniem w oparciu o obowiązującą skalę ocen.
7. Na mocy rozporządzenia MEN w klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne można sporządzać komputerowo w oparciu o zatwierdzone programy i załączać do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z ich wpisem.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia odnosi się do:
  - 1) kultury osobistej,
  - 2) obowiązkowości,
  - 3) kontaktów z rówieśnikami,
  - 4) punktualności,

5) aktywności społecznej.

Kultura osobista	Obowiązkowość	Kontakt z rówieśnikami	Punktualność	Aktywność społeczna
<p>Przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania wobec rówieśników i osób dorosłych.</li> <li>• Potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawnić pozytywne.</li> <li>• Jest opiekuńczy, szanuje godność innych.</li> <li>• Szanuje własność osobistą i społeczną.</li> <li>• Umie szanować symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych.</li> <li>• Akceptuje odmienność wyglądu, zachowania i tradycji innych ludzi.</li> <li>• Dbą o swój wygląd w szkole, na uroczystościach szkolnych oraz podczas wyjść i wycieczek okolicznościowych.</li> </ul>	<p>Jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.</li> <li>• Zna zasady bezpiecznego zachowania się w sytuacjach trudnych, nietypowych, wymagających szybkiego myślenia i działania.</li> </ul>	<p>Nawiązuje kontakt z kolegami, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akceptuje zasady współżycia w grupie.</li> </ul>	<p>Przychodzi punktualnie do szkoły.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Właściwie reaguje na sygnał dzwonka, wzywający na lekcje i potrafi ustawić się w parach.</li> </ul>	<p>Chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie i w szkole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Wykazuje aktywność podczas zajęć.</li> <li>• Aktywnie uczestniczy w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza nią.</li> </ul>

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

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) sumiennosc, systematycznosc w nauce i wykonywaniu obowiazkow szkolnych,
- b) przestrzeganie zasad wynikajacych ze Statutu Szkoły,
- c) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
- d) samodzielność i wytrwałość w pokonywaniu trudności,
- e) czynny i aktywny udział w lekcjach i życiu szkoły,
- f) rozwijanie i pogłębianie uzdolnień, zainteresowań intelektualnych,
- g) systematycznosc i punktualnosc w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- h) brak godzin nieusprawiedliwionych,
- i) dbałość o miejsce swojej nauki, pomoce naukowe, podręczniki.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę, klasę, szkołę,
- b) inicjowanie, podejmowanie i realizowanie zadań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) dobrowolne reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, imprezach i zawodach sportowych,
- d) dobrowolny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) widoczny udział w życiu społeczności szkolnej, środowisku,
- f) właściwe współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- g) propagowanie, zachęcanie do działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h) poszanowanie sprzętu i pomocy szkolnych,
- i) przeciwdziałanie dewastacji majątku szkolnego i środowiska.

3) Dbalosc o honor i tradycje szkoły:

- a) kulturalne zachowanie się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) kulturalne i przykladne zachowanie podczas uroczystosci szkolnych i imprez,



- c) szacunek dla flagi, hymnu narodowego,
- d) szacunek dla sztandaru szkolnego,
- e) dbałość o dobre imię szkoły,
- f) poszanowanie, kultywowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) kultura słowa,
- b) reagowanie na przejawy wulgarnego słownictwa,
- c) dbałość o poprawność językową wypowiedzi.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:

- a) przestrzeganie regulaminów zachowania się w pracowniach, salach lekcyjnych i obiektach sportowych,
- b) właściwe zachowanie na korytarzach i w szatniach,
- c) właściwe zachowanie i dbanie o czystość w toaletach,
- d) zmienianie obuwia,
- e) troska o higienę osobistą,
- f) reagowanie na przejawy agresywnego zachowania się,
- g) brak nałogów, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków/dopalaczy.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) kulturalne zachowanie się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) przestrzeganie zasad i norm etycznych, moralnych,
- c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
- d) poszanowanie godności osobistej swojej i innych,
- e) troska i dbanie o mienie społeczne klasy, szkoły, środowiska,
- f) troska i dbanie o wartości ogólnonarodowe.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
- b) życzliwość wobec drugiego człowieka,
- c) wrażliwość na krzywdę,
- d) tolerancja,
- e) pomoc słabszym,
- f) brak agresji fizycznej i słownej wobec koleżanek i kolegów i innych osób.

8) Na ocenę cząstkową z aktywności i zaangażowania ma wpływ również pozaszkolna działalność ucznia, o ile na początku roku szkolnego uczeń zgłosił wychowawcy oddziału swoje zaangażowanie w pracach na rzecz środowiska pozaszkolnego oraz systematycznie informował o udziale i osiągnięciach w konkursach pozaszkolnych.

9) Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

10) Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, zarówno śródroczną, roczną, jak i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne

§ 68. 1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- 1) osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 3) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 5) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania,
- 6) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne,
- 7) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie -przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń,
- 8) reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,
- 9) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
- 10) uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska
- 11) potrafi sam planować swoją pracę i przeprowadzić innym,
- 12) cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie,
- 13) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,
- 14) angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu,
- 15) wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych,
- 2) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami,
- 3) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 3),
- 4) dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.),
- 5) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,

- 6) uczeń przestrzega zakazu, stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych,
- 7) uczeń okazuje dzienniczek na prośbę nauczyciela,
- 8) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 9) w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),
- 10) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób,
- 11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- 12) uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
- 13) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 14) chętnie pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych,
- 15) uczeń nosi ubiory schludne, estetyczne, bezpieczne,
- 16) przestrzega ubioru galowego,
- 17) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- 18) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 19) konflikty rozwiązuje poprzez negocjacje, dialog,
- 20) jest tolerancyjny wobec innych postaw,
- 21) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych,
- 2) osiąga wyniki przeciętne w stosunku do swoich możliwości,
- 3) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, może mieć 4-6 spóźnień,
- 4) uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa - zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów,
- 5) sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,
- 6) uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- 7) czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,
- 8) uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
- 9) uczniowi zdarzyło się sporadycznie nie posiadać dzienniczka ucznia,
- 10) uczeń zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),
- 11) reaguje na dostrzeżone przejawy zła - stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
- 12) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
- 13) uczeń sporadycznie angażuje się w prace na rzecz zespołu,

- 14) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 15) dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole,
- 16) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych,
- 17) uczeń nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego,
- 18) zdarzyło się uczniowi sporadycznie (1-2x) nie zmienić obuwia.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych,
- 2) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, umiejętności,
- 3) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 5) lub spóźnienia (do 7),
- 4) zdarzyło się (1-2x), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- 5) sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił przeprosić i naprawić wyrządzoną krzywdę,
- 6) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- 7) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie wywiązuje się z nich,
- 8) zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie i wrócił na teren szkoły,
- 9) uczeń często nie posiada w szkole dzienniczka ucznia,
- 10) zdarzyło się sporadycznie, że:
  - uchybił godności własnej lub innej osoby
  - nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej
  - naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, ale naprawił szkodę,
- 11) zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce ,
- 12) kilkakrotnie (3-4x) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
- 13) kilkakrotnie (3-4x) zwracano uczniowi uwagę o braku zmiany obuwia

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, gdy co najmniej jeden niżej wymieniony punkt dotyczy jego zachowania:

- 1) wagaruje (do 15 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych),
- 2) notorycznie dokucza innym, jest agresywny i zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- 3) notorycznie nie reaguje na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 4) notorycznie używa wulgaryzmów,
- 5) niszczy mienie szkoły.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, gdy co najmniej jeden niżej wymieniony punkt dotyczy jego zachowania, a podjęte działania wychowawcze nie przyniosły widocznych rezultatów i uczeń nie przejawia chęci poprawy:

- 1) notorycznie wagaruje (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, częste ucieczki),
- 2) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych w szkole i poza nią (np. przemoc fizyczna i psychiczna, wymuszanie, szantażowanie, grożenie),
- 3) przynosi, rozprowadza lub zażywa narkotyki/dopalacze lub papierosy, alkohol w szkole lub poza nią,
- 4) przejawia chuligańskie zachowania,
- 5) dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły i poza nią,
- 6) popełnił inne czyny karalne.

§ 69. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który z kultury osobistej otrzymał przynajmniej ocenę bardzo dobrą,
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „naganna”, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednia”,
- 3) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „nieodpowiednia”, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
- 4) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „poprawna,” nie może mieć wyższej oceny niż bardzo dobra,

§ 70. 1. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, który posiada, zażywa, rozprowadza narkotyki na terenie szkoły lub poza nią, otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole Procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i kryzysowych.

2. W sytuacjach rażącego naruszenia regulaminu każda ocena z zachowania może zostać obniżona.

3. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z ustalonym regulaminem. W uzasadnionych przypadkach (np. sytuacja rodzinna dziecka, stan jego zdrowia) wychowawca może odstąpić od tego regulaminu.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna.

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

5. W ciągu semestru, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym danego oddziału. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 72. 1. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel sejmiku uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 73.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§ 74.** 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły wychowawca, nie później jednak niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Na miesiąc przed wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej oraz klasyfikacyjnej oceny rocznej wychowawca wpisuje każdemu uczniowi w dzienniku elektronicznym ocenę przewidywaną.

3. Ostateczna ocena śródroczna lub roczna zachowania ucznia zależna będzie od jego dalszego postępowania, postawy i podejmowanych działań, dlatego też może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

4. O śródrocznej i rocznej obniżonej ocenie zachowania ucznia, za którą uważa się ocenę nieodpowiednią i naganną, wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych odpowiednio na miesiąc przed terminem wystawieniem śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. Wychowawca przekazuje informację o możliwości otrzymania przez ucznia obniżonej śródrocznej i rocznej oceny przesyła listem poleconym na adres rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

**§ 75. 1.** Śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie później jednak niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Na miesiąc przed wystawieniem klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i ocen rocznych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje każdemu uczniowi w dzienniku elektronicznym ocenę przewidywaną z jego zajęć edukacyjnych

3. Rodzice otrzymują informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje uczniów o wystawionych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze swoich zajęć, natomiast wychowawca o rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

5. Wychowawca przekazuje informację o możliwości otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej listem poleconym na adres rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

**§ 76. 1** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

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

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) uczniowi została wystawiona przewidywana ocena z dodatkowym oznaczeniem „+”;

2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

3) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac klasowych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.

4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. uczeń nie ma podstaw, by ubiegać się o podwyższenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:



- 1) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia po wystawieniu przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny muszą być przynajmniej równe ocenie, którą uczeń chce uzyskać w wyniku klasyfikacji rocznej;
- 2) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 3) nauczyciele stwarzają uczniom ubiegającym się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana możliwość uzyskania minimum dwóch ocen cząstkowych po terminie wystawienia ocen proponowanych.

**§ 77.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

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

- 1) uczniowi została wystawiona przewidywana ocena z dodatkowym oznaczeniem „+”;
- 2) przewidywana ocena roczna jest co najmniej poprawna;
- 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest co najmniej równa przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. uczeń nie ma podstaw, by ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń uzyskał od 2/3 nauczycieli uczących w danej klasie oceny zachowania równe ocenie, o którą się ubiega;
- 2) uczeń w okresie od wystawienia przewidywanej oceny zachowania do wystawienia rocznej oceny zachowania podjął działania w ramach wskazanych kryteriów:
  - a) na ocenę dobrą zachowania podjął działania w ramach kryterium: czynnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
  - b) na ocenę bardzo dobrą zachowania podjął działania w ramach kryterium: przejawia inicjatywę i jest współorganizatorem działań na rzecz klasy;
  - c) na ocenę wzorową zachowania podjął działania w ramach kryterium: inicjuje, organizuje lub współorganizuje działania na rzecz szkoły, środowiska.

**§ 78.** 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 53.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 79.** 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 53. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 80.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie

wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**§ 81.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w Szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu

w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 82.** 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 83.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Rekrutacja do Szkoły**

**§ 84.** Każdego roku jest podejmowana uchwała Rady Miejskiej Wrocławia dotycząca rekrutacji. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej: <https://www.wroclaw.pl/rekrutacja-elektroniczna-do-szkol-i-przedszkoli-informacje>



**Rozdział 12**  
**Postanowienia końcowe**

- § 85. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej
4. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 30 sierpnia 2018 r.