STATUT

II Społecznej Szkoły Podstawowej Społecznego Towarzystwa Oświatowego wraz z Oddziałem Przedszkolnym

Tekst jednolity obowiązujący od 2026-09-01

Spis treści

Rozdział:

I. Postanowienia ogólne
II. Organy Szkoły i oddziału przedszkolnego oraz zakres ich zadań — Dyrektor, Zastępcy Dyrektora — Rada Pedagogiczna — Rada Rodziców — Parlament Uczniowski
III. Prawa i obowiązki nauczycieli
IV. Prawa i obowiązki uczniów
V. Organizacja pracy szkoły
VI. Oddział Przedszkolny — Organizacja Oddziału Przedszkolnego — Rodzice/Opiekunowie prawni — Pracownicy Oddziału Przedszkolnego — Pomoc psychologiczno-pedagogiczna — Pozostałe postanowienia
VII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania
VIII. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole
IX. Finansowanie działalności Szkoły
X. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
XI. Postanowienia końcowe

Niniejszy Statut opracowano na podstawie następujących przepisów prawa:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 904, z późn. zm.), w szczególności: a) art. 98–102 – w zakresie treści statutu szkoły, b) art. 98a–98d – w zakresie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów szkoły podstawowej, c) art. 102a – w

zakresie zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w oddziałach przedszkolnych.

4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1116, z późn. zm.).

5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.).

6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).

7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).

8. Ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036), wprowadzającej zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i szkołach podstawowych.

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378) — stosowanego łącznie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla klas I–VIII szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. II Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego wraz z Oddziałem Przedszkolnym, zwana dalej Szkołą, jest prowadzona i nadzorowana przez Samodzielne Koło Terenowe Nr 200 Społecznego Towarzystwa Oświatowego z siedzibą w Gdańsku przy ul. Kartuskiej 245, zwane dalej Organem prowadzącym, na podstawie obowiązujących przepisów oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwanego dalej Towarzystwem.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe Nr 200 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Gdańsku.

4. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie inne akty wewnętrzne nie mogą być z nim sprzeczne.

5. Szkoła podstawowa jest ośmioletnia i kończy się egzaminem ósmoklasisty podsumowującym naukę.

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.

2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła zapewnia swoim uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz uczestnictwo w projektach edukacyjnych organizowanych zarówno przez szkołę, jak i przy współudziale innych organizacji.

4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3

Siedzibą Szkoły jest Gdańsk.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie (zwani dalej: rodzicami), nauczyciele i wychowawcy, tj. pracownicy pedagogiczni (zwani dalej: nauczycielami), oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.

2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Nauczycieli, Radzie Rodziców i Parlamencie Uczniowskim.

§ 5

Nauczyciele mają obowiązek realizacji podstawy programowej oraz prawo do nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Statutu.

§ 6

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor.
3. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudniani zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 7

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną.
2. Szkoła:
    1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego, zgodnie z harmonogramem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
    2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej,
    3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych szkołach podstawowych,
    4) prowadzi dokumentację nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
    5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych szkół podstawowych.
3. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana z czesnego i innych opłat, dotacji budżetowych, a także ze środków Organu

prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych na rzecz Szkoły przez osoby trzecie.

§ 8

1. Sprawy dotyczące działalności szkoły rozstrzyga Organ prowadzący reprezentowany przez Zarząd SKT nr 200 STO, podejmując decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są przez Zarząd na zasadach i w trybie przewidzianym przez postanowienia aktów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie Zarządu i wchodzą w życie z dniem podpisania lub w innym terminie wskazanym w treści uchwały.
3. Organ prowadzący powierza wykonanie uchwał Dyrektorowi Szkoły.
4. Organ prowadzący – Samodzielne Koło Terenowe Nr 200 Społecznego Towarzystwa Oświatowego – jako osoba prawna wykonuje we własnym imieniu wszelkie czynności o charakterze cywilnoprawnym i finansowym związane z prowadzeniem Szkoły, w tym zawiera umowy cywilnoprawne, w których jest stroną. Dyrektor Szkoły wykonuje powierzone mu zadania w granicach udzielonych mu przez Organ prowadzący pełnomocnictw. Organ prowadzący prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość finansową związaną z działalnością Szkoły zgodnie z przepisami o rachunkowości i przepisami podatkowymi.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły i oddziału przedszkolnego oraz zakres ich zadań

§ 9

Organami szkoły są:

1) Dyrektor
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców
4) Parlament Uczniowski

§ 10

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Parlamentu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej

połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.

2. Posiedzenia organów są protokołowane.

3. Pojęcie „organ Szkoły“ używane w niniejszym Statucie odnosi się do organów Szkoły i oddziału przedszkolnego.

4. Uchwały organów Szkoły są jawne.

5. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze Statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być uchylone przez Dyrektora. O uchyleniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.

§ 11

Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

Dyrektor, Zastępcy Dyrektora

§ 12

Stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły nawiązuje i rozwiązuje Organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, przy czym jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

3. Do kompetencji Dyrektora należy ponadto:

    1) ustalanie preliminarza budżetowego Szkoły, za potwierdzeniem organu prowadzącego,

    2) opracowywanie i wprowadzanie w życie regulaminu wynagradzania i innych wymaganych prawem regulaminów oraz pozostałych aktów wewnętrznych Szkoły,

3) niezwłoczne przekazywanie do wiadomości Organowi prowadzącemu zaleceń i poleceń wydawanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

4) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku zwłoki w opłacie czesnego przez okres przynajmniej 2 (dwóch) miesięcy, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego terminu nie krótszego niż 14 dni i pouczeniem o skutkach jego bezskutecznego upływu; o skreśleniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka.

5) organizowanie przyjmowania uczniów, które może być organizowane także przez Dyrektora ds. Pedagogicznych,

6) odpowiadanie za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, a także właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,

7) podejmowanie decyzji o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza,

8) zapewnianie warunków do działalności innych organów Szkoły.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala i wprowadza akty wewnętrzne Szkoły.

§ 14

Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach organów Szkoły, ogółu uczniów lub rodziców.

§ 15

1. Dyrektor może wykonywać część swoich obowiązków przy współudziale Zastępcy Dyrektora – Dyrektora ds. pedagogicznych, do którego obowiązków należy:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wewnątrz Szkoły,

2) opracowywanie programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły,

3) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły,

4) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli i ewaluacji pracy Szkoły,

5) opracowywanie programu rozwoju Szkoły,

6) analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych oraz egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w Szkole,

7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, zapewnienia wysokiego poziomu nauczania oraz planowania doskonalenia zawodowego,

8) przeprowadzanie awansu zawodowego nauczycieli,

9) organizowanie oraz dbanie o przebieg egzaminu ósmoklasisty,

10) inne zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor ds. pedagogicznych zastępuje Dyrektora wyłącznie w trakcie jego nieobecności, mając przy tym uprawnienia do wykonywania obowiązków w tożsamym do Dyrektora zakresie.

§ 16

1. Dyrektor może wykonywać część swoich obowiązków przy współudziale Zastępcy Dyrektora – Dyrektora ds. koordynacji, do którego obowiązków należy:

1) wdrażanie nowych nauczycieli i wychowawców,

2) koordynowanie pracy świetlicy,

3) zarządzanie bieżącą pracą szkoły w zakresie zastępstw dyżurowych i zmian sal lekcyjnych,

4) nadzór nad kalendarzem wyjść i wycieczek klas 0–8,

5) zarządzanie zastępstwami doraźnymi pracowników pedagogicznych w razie nieobecności Dyrektora ds. pedagogicznych,

6) koordynacja i monitorowanie przygotowań do egzaminu ósmoklasisty (diagnoza wstępna, egzaminy próbne, repetytorium),

7) koordynacja cyklicznych wydarzeń szkolnych,

8) stworzenie i koordynowanie zespołu mediatorów wśród nauczycieli i wśród uczniów, wprowadzenie mediacji jako formy wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

9) współpraca w zakresie realizacji wsparcia nauczycieli (szkolenia, warsztaty),

10) współpraca w zakresie rozwoju i zmian wprowadzanych w szkole,

11) inne zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor ds. koordynacji zastępuje Dyrektora ds. pedagogicznych w trakcie jego nieobecności, mając przy tym uprawnienia do wykonywania obowiązków w tożsamym zakresie jak określony w § 15 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 17

W razie nieobecności Dyrektora oraz Dyrektora ds. pedagogicznych, Dyrektor ds. koordynacji zastępuje Dyrektora, mając przy tym uprawnienia do wykonywania obowiązków w tożsamym zakresie jak określony w § 13 niniejszego Statutu.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna oraz Dyrektor ds. Pedagogicznych ponoszą odpowiedzialność za realizację programu profilaktyczno-wychowawczego i podejmują związane z jego realizacją decyzje.

2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy uczący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor/Dyrektor ds. Pedagogicznych/Dyrektor ds. Koordynacji.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. Pedagogicznych, a w razie jego nieobecności funkcję tę pełni Dyrektor lub Dyrektor ds. Koordynacji.

§ 19

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów szkoły albo Organu prowadzącego.

2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,

2) zatwierdzenie śródrocznych i rocznych wyników klasyfikacji,

3) klasyfikowanie i promowanie uczniów,

4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) przedstawianie Dyrektorowi do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego.

2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Rada Pedagogiczna może opiniować w szczególności:

1) program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,

2) arkusz organizacyjny,

3) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

4) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,

5) statut Szkoły.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor lub Dyrektor ds. Pedagogicznych albo Dyrektor ds. Koordynacji.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

Rada Rodziców

§ 22

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Każdorazowo na pierwszym, w nowym roku szkolnym, zebraniu rodziców poszczególnych klas wybiera się jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 23

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) prawo wyrażania opinii oraz składania wniosków w sprawach dotyczących Szkoły i przedstawianie ich Dyrektorowi,
    2) aktywne współdziałanie z innymi organami szkoły oraz z Organem prowadzącym na rzecz prawidłowego funkcjonowania i organizowania życia szkolnego.
2. Organ prowadzący może zasięgać opinii Rady Rodziców w sprawach istotnych dla Szkoły.

Parlament Uczniowski

§ 24

1. Parlament Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Parlamentu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ten organ. Organy Parlamentu są jedynymi reprezentantami uczniów na zewnątrz i wewnątrz Szkoły.
3. Regulamin Parlamentu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Parlament może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,

    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

    3) prawo do organizacji życia szkolnego,

    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Parlamentu.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 25

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie awansu zawodowego nauczycieli), Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

    1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

    2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

    3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,

    4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,

    5) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w zebraniach i indywidualnych spotkaniach z rodzicami,

    6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,

7) znajomość wewnętrznych aktów prawnych szkoły,

8) systematyczne, rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dziennika elektronicznego,

9) bieżące informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu,

10) pełnienie dyżurów, realizowanie zastępstw oraz wykonywanie innych zadań opiekuńczo-wychowawczych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły,

11) zachowanie tajemnicy służbowej.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza poprzez dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia.

4. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

1) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły,

2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz do stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 5 Statutu,

3) swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania z uwzględnieniem podstaw programowych,

4) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,

5) stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich,

6) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,

7) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły,

8) współudziału w formułowaniu programów profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz nowoczesnych metod nauczania.

5. Organizację i dyscyplinę pracy nauczycieli i innych pracowników reguluje Regulamin Pracy.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
    1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w organach Parlamentu Uczniowskiego,
    2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    3) otrzymania jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
    4) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę,
    5) fachowej opieki pedagogicznej na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej,
    6) uszanowania godności osobistej bez względu na osiągane wyniki w nauce,
    7) działalności samorządowej i wyboru swoich przedstawicieli do organów uczniowskich,
    8) zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich.
3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
    1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie,
    2) efektywne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę,
    3) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
    4) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,

6) dbanie o wygląd i ubiór w taki sposób, aby odpowiadał ogólnie przyjętym normom dostosowanym do miejsca przebywania; podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy; w okresie jesienno-zimowym wymagana jest zmiana obuwia,

7) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, w tym wyjść, warsztatów oraz wycieczek jedno- i wielodniowych, obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku, w tym smartwatchy. Zakaz obowiązuje w czasie lekcji, przerw, zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz wszelkich innych zajęć organizowanych przez Szkołę. Uczeń może przechowywać wyłączony telefon w plecaku.

2) Wyjątek od zakazu, o którym mowa w pkt 1, stanowi użycie urządzenia elektronicznego w celach edukacyjnych w czasie zajęć lub gdy wymaga tego szczególna sytuacja, po wcześniejszym ustaleniu zasad z nauczycielem.

3) Dyrektor Szkoły może wyrazić pisemną zgodę na korzystanie z urządzenia przez ucznia ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby.

4) W przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w pkt 1, Szkoła stosuje następujące konsekwencje:

a) za jednorazowe przekroczenie zakazu — pisemna uwaga w dokumentacji szkolnej,

b) za trzykrotne naruszenie zakazu — obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

5) Dyrektor Szkoły może, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Parlamentu Uczniowskiego, zorganizować na terenie Szkoły miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych. Szczegółowe zasady korzystania z takich miejsc określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

   1) Każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych, związana z chorobą lub spowodowana innymi ważnymi przyczynami, powinna być usprawiedliwiona przez Rodziców/Opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

   2) Wychowawca klasy może wyrazić zgodę na nieobecność ucznia trwającą dłużej niż 3 dni, z przyczyn innych niż choroba, na podstawie pisemnego wniosku Rodziców/Opiekunów złożonego przed planowaną nieobecnością.

   3) Nieobecność przekraczająca 14 dni wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Szkoły.

   4) Termin usprawiedliwienia nieobecności upływa w ciągu 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Nieobecności nieusprawiedliwione w tym terminie traktowane są jako nieusprawiedliwione i mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

6. Uczniom, którzy w sposób szczególny realizują swoje obowiązki lub też w inny sposób wyróżniają się na tle społeczności szkolnej, mogą być udzielone pochwały lub przyznane nagrody, takie jak:

   1) ustna pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy,

   2) ustna pochwała nauczyciela lub Dyrektora przed społecznością szkolną w danej grupie wiekowej,

   3) ustna pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

   4) list pochwalny do rodziców po każdym semestrze nauki,

   5) przyznanie tytułu „Ucznia roku“.

7. Uczniowie kończący rok szkolny oraz uczniowie kończący Szkołę otrzymują następujące nagrody:

   1) Nagrodę Złotego Pióra – otrzymuje uczeń kończący szkołę, który uzyskał średnią ocen minimum 5,0, a także otrzymał wzorową ocenę zachowania, wyróżnia się zachowaniem, kulturą osobistą oraz zaangażowaniem w życie klasy, bierze udział w akcjach charytatywnych, uzyskał tytuł finalisty lub

laureata konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego, lub uzyskał najwyższy wynik sprawdzianu, lub wyróżnił się w pracy na rzecz parlamentu uczniowskiego i inicjował działania na rzecz szkoły;

2) Nagrodę Złotych Skrzydeł – otrzymuje uczeń kończący szkołę cechujący się wybitną postawą społeczną;

3) Laur (np. laur sportowy, laur naukowy, laur literacki) – otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego lub może się poszczycić innymi wybitnymi osiągnięciami w danej dziedzinie.

8. Wychowawcy klas zgłaszają kandydaturę uczniów do poszczególnych nagród. Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

9. Dyrektor szkoły oraz Rada Pedagogiczna mogą podjąć decyzję o przyznaniu innych nagród nieuwzględnionych w statucie.

10. Wobec uczniów, którzy nie wypełniają obowiązków szkolnych, uchybiają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym Szkoły, dopuszczają się nieodpowiednich zachowań oraz nie przestrzegają norm współżycia społecznego, mogą być wyciągnięte konsekwencje i zastosowane kary, takie jak:

1) rozmowa ucznia z nauczycielem i/lub pedagogiem/psychologiem szkolnym,

2) rozmowa ucznia z nauczycielem i/lub pedagogiem/psychologiem szkolnym w obecności opiekunów prawnych ucznia, potwierdzona pisemną notatką,

3) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę z zagrożeniem obniżenia oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej,

4) pisemna nagana Dyrektora szkoły skutkująca obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, z zagrożeniem skreślenia ucznia z listy uczniów, w przypadku dopuszczenia się kolejnego wykroczenia,

5) skreślenie ucznia z listy uczniów.

11. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

12. O każdej nagrodzie lub karze – wychowawca lub Dyrektor (w zależności od tego, kto stosuje karę) – bez zbędnej zwłoki informuje rodziców ucznia.

13. Od wymierzonej kary lub przyznanej nagrody przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły jako organu wyższego stopnia, niż ten który nałożył karę lub przyznał nagrodę.

14. Od wymierzonej kary lub przyznanej nagrody przez Dyrektora uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do Organu Prowadzącego, jako organu wyższego stopnia, niż ten który nałożył karę lub przyznał nagrodę.

15. Organ wyższego stopnia, po zasięgnięciu opinii Pedagoga szkolnego i/lub Psychologa szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 13 i 14, w ciągu 14 dni roboczych i postanawia:

    1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,

    2) zmienić decyzję,

    3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

16. Od decyzji podjętej przez organ wyższego stopnia odwołanie nie przysługuje.

17. We wszelkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych dotyczących uczniów dopuszczalne są następujące sposoby kontaktowania się z rodzicami:

    1) zebrania z rodzicami (według ustalonego harmonogramu),

    2) rozmowa telefoniczna,

    3) informacja przekazywana poprzez dziennik elektroniczny,

    4) spotkanie indywidualne, w szczególności z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, Dyrektorem ds. pedagogicznych, Dyrektorem ds. koordynacji.

18. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

    1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

    2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą: a) Dyrektor Szkoły lub Dyrektor ds. Pedagogicznych lub Dyrektor ds. Koordynacji – jako przewodniczący, b) pedagog szkolny lub psycholog szkolny, c) wychowawca klasy, d) przedstawiciel Parlamentu Uczniowskiego.

3) Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

4) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z systemem organizacji roku szkolnego przyjętym przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1 oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 27a

1. Uczniowie Szkoły realizują obowiązek szkolny w klasach liczących maksymalnie 20 uczniów. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, klasa może liczyć 21 uczniów.

2. Uczniowie klas 0–III realizują obowiązek szkolny w systemie kształcenia zintegrowanego. Uczniowie klas IV–VIII uczą się podczas zajęć lekcyjnych trwających 45 minut, przedzielonych przerwami śródlekcyjnymi trwającymi od 10 do 20 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wydłużeniu czasu trwania zajęć (np. poprzez połączenie dwóch jednostek lekcyjnych po 45 minut). Czas rozpoczęcia przerwy śródlekcyjnej pozostawia się wówczas do decyzji nauczyciela.

4. Zebrania wychowawców klas z Rodzicami/Opiekunami odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.

5. Godziny prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, biblioteki oraz pracy sekretariatu zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego po uprzednim złożeniu przez Rodziców/Opiekunów prawnych wniosku o przyjęcie do Szkoły (formularz rekrutacyjny jest udostępniony na stronie internetowej Szkoły).

2. Sposób przeprowadzenia i zakres postępowania kwalifikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

3. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor.

4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu przez rodziców lub opiekunów prawnych Umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Organem prowadzącym – Samodzielnym Kołem Terenowym Nr 200 STO, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły, oraz po zaakceptowaniu aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole, udostępnianych wraz z umową. Warunkiem przyjęcia dziecka do Szkoły jest także wpłata wpisowego w sekretariacie Szkoły lub na rachunek bankowy Organu prowadzącego w terminie 7 dni od otrzymania przez Rodziców informacji o zakwalifikowaniu dziecka.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają dzieci będące rodzeństwem uczniów szkoły.

6. Szkoła zastrzega sobie prawo do nieprzyjmowania dziecka, jeśli Szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki i warunków niezbędnych do optymalnego rozwoju danego dziecka.

7. O przyjęciu do Szkoły nie decyduje kolejność zgłoszeń.

8. O terminie spotkania kwalifikacyjnego oraz o wynikach rekrutacji Rodzice są informowani telefonicznie i/lub mailowo.

9. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego Rodzice są zobowiązani do dostarczenia aktualnej opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczenia o niepełnosprawności, jeśli zostało wydane w stosunku do dziecka.

10. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego do klas I–III Rodzice są zobowiązani do dostarczenia: diagnozy dziecka 6-letniego (rekrutacja do klasy I), ostatniej oceny opisowej i kserokopii świadectwa ukończenia odpowiednio klasy I lub II (rekrutacja do klas II i III).

§ 29

1. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych rozpoczyna się i kończy zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem pracy Szkoły, w którym dziecko ma być przyjęte do oddziału przedszkolnego.

2. Nabór uzupełniający odbywa się cały rok.

3. Postępowanie kwalifikacyjne i przydział do poszczególnych oddziałów przedszkolnych jest przeprowadzany przez Zespół rekrutacyjny, w skład którego wchodzą: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, Dyrektor ds. Pedagogicznych/Dyrektor ds. Koordynacji, koordynator zespołu edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej, wychowawcy, którzy będą pracować w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym. Skład zespołu może być poszerzony o innych nauczycieli, w szczególności nauczycieli specjalistów.

4. Dyrektor szkoły może powierzyć funkcję przewodniczącego zespołu rekrutacyjnego Dyrektorowi ds. Pedagogicznych lub Dyrektorowi ds. Koordynacji.

5. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego dziecko poddane jest wstępnemu badaniu psychologicznemu i pedagogicznemu, którego celem jest określenie kompetencji szkolnych. Przeprowadzenie badania wstępnego jest odpłatne. O wysokości opłaty i sposobie jej uiszczenia Rodzice są informowani w trakcie rozmowy telefonicznej lub mailowo. Opłata jest bezzwrotna.

§ 30

1. Nabór uzupełniający do klas I–VIII odbywa się cały rok.

2. Uczeń przyjmowany do klas IV–VIII zostanie przyjęty po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego oraz po spełnieniu dodatkowych wymogów: a) osiągnięcie w roku szkolnym poprzedzającym przyjęcie średniej ocen co najmniej 4,0 oraz uzyskanie oceny z zachowania co najmniej dobrej, b) uzyskanie pozytywnego wyniku testu z: języka polskiego, języka angielskiego i matematyki, c) dostarczenie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy lub wykazu bieżących ocen cząstkowych lub wyników klasyfikacji śródrocznej (w przypadku ucznia przenoszącego się w trakcie roku szkolnego), d) dostarczenie aktualnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli takowa została wydana w stosunku do ucznia.

3. Laureaci i finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych przyjmowani są bez postępowania kwalifikacyjnego, ale warunkiem przyjęcia jest uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

§ 31

1. W szkole podstawowej klasy siódme i ósme są klasami dwujęzycznymi.
2. Językiem wykładowym w klasach dwujęzycznych jest język polski oraz język angielski.
3. Wymiar zajęć języka angielskiego wynosi pięć godzin tygodniowo, przy czym jedna z nich może być prowadzona w formie konwersacji.

§ 32

Szkoła może organizować dla uczniów lekcje języka regionalnego.

§ 33

Szkoła może organizować zajęcia w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 33a

1. W roku szkolnym 2026/2027 Szkoła organizuje fakultatywny tydzień projektowy dla uczniów klas IV–VIII, w celu rozwijania praktycznych umiejętności uczniów, integrowania wiedzy z różnych dziedzin przedmiotowych, kształcenia umiejętności interpersonalnych oraz rozwijania umiejętności współpracy.
2. Od roku szkolnego 2027/2028 tydzień projektowy w klasach IV–VIII jest obowiązkowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szczegółowe zasady organizacji tygodnia projektowego, w tym harmonogram, tematykę projektów, kryteria oceny oraz podział ról i odpowiedzialności pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni są informowani o organizacji tygodnia projektowego z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie uczniów do realizacji projektu.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdą z klas szczególnej opiece wychowawcy klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy należy między innymi:
    1) prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2) informowanie ucznia i rodziców o wynikach w nauce,

3) informowanie Dyrektora o problemach wychowawczych uczniów,

4) organizowanie zebrań z rodzicami co najmniej 3 razy w roku szkolnym,

5) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących powiadamiania rodziców o problemach uczniów stwarzających szczególne problemy wychowawcze, w szczególności sporządzania notatek z prowadzonych rozmów wraz z adnotacją rodziców,

6) organizowanie wyjść klasy na zewnątrz szkoły oraz obowiązkowe uczestnictwo w wycieczkach klasowych,

7) współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami przedmiotów w danej klasie,

8) wykonywanie innych obowiązków określonych w umowie o pracę oraz w innych dokumentach, w których wskazany jest zakres obowiązków wychowawców klas.

§ 35

Szczegółową organizację pracy Szkoły określają regulaminy uchwalone dla każdego z jej organów, które każdorazowo wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora.

§ 35a Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

3. Pracą świetlicy koordynuje Dyrektor ds. koordynacji, zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 2 niniejszego Statutu.

4. Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy świetlicy.

ROZDZIAŁ VI

Oddział Przedszkolny

§ 36

1. W szkole funkcjonuje Oddział przedszkolny, do którego celów i zadań należy:
    1) zapewnienie wszystkim wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
    2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz zapewnienie stymulującego aktywność i rozwój otoczenia oraz zajęć dydaktycznych,
    3) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
    4) współdziałanie z opiekunami prawnymi dziecka wspomagając ich w jego wychowaniu,
    5) realizacja założeń programowych wychowania przedszkolnego określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
    6) rozwijanie umiejętności językowych w zakresie języka ojczystego,
    7) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa oraz rozwijanie jego sprawności ruchowej,
    8) wspieranie rozwoju poczucia własnej wartości oraz szacunku do innych,
    9) budzenie wrażliwości emocjonalnej oraz świadomości moralnej dziecka ze szczególnym uwzględnieniem interakcji i współpracy dzieci w grupie,
    10) wspieranie kreatywności dziecka.

§ 37

1. Organami Oddziału przedszkolnego są Organy wskazane w rozdziale II niniejszego Statutu.
2. Kompetencje oraz zadania ww. organów określa rozdział II niniejszego Statutu.

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

§ 38

1. Oddział przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30.

2. Edukacja i opieka przedszkolna odbywa się w 2 lub w 3 grupach.

3. Liczba dzieci w grupie wynosi 20. W wyjątkowych sytuacjach grupa może liczyć 21 dzieci, a decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.

4. Do realizacji celów i zadań statutowych Oddział przedszkolny posiada:

    1) sale dydaktyczne do zajęć w poszczególnych grupach,

    2) plac zabaw,

    3) łazienki dla dzieci i personelu,

    4) szatnię.

5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w salach oddziału przedszkolnego, poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.

6. Oddział przedszkolny może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb.

Rodzice/Opiekunowie prawni

§ 39

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

    1) zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w Oddziale przedszkolnym,

    2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb,

    3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,

    4) uczestnictwa w życiu szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

    1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu,

    2) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego lub wskazania osoby upoważnionej do tych czynności,

3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym i jego wyżywienie,

4) informowania o nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym w dniu poprzedzającym nieobecność lub do godziny 7.00 w dniu nieobecności i jej przyczynie, ze szczególnym uwzględnieniem chorób zakaźnych,

5) współpracy z nauczycielami w celu wspierania ich dziecka w optymalnym jego rozwoju.

Pracownicy Oddziału Przedszkolnego

§ 40

1. W Oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

   1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im wychowanków podczas ich pobytu w oddziale przedszkolnym, jak i na spacerach i wycieczkach poza terenem placówki,

   2) sprzyjanie rozwojowi, zdolnościom i zainteresowaniom dzieci,

   3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej dokumentowanie,

   4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka,

   5) współdziałanie z rodzicami/opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania,

   6) dbanie o estetyczny wygląd sal oraz czystość i bezpieczeństwo zabawek,

   7) udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień,

   8) realizacja zleceń Dyrektora i jego Zastępców,

   9) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora i jego Zastępców wynikających z bieżącej działalności placówki,

   10) własne doskonalenie zawodowe.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami w celu:

    1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

    2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

    3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 41

W Oddziale przedszkolnym funkcjonuje stanowisko niani, do zadań której należy:

1) pomoc w opiece nad dziećmi,

2) dbanie o czystość sal dydaktycznych i sanitariatów.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 42

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom Oddziału przedszkolnego, ich rodzicom/opiekunom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom Oddziału przedszkolnego polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/opiekunom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

    1) rodzicami/opiekunami wychowanków,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

   1) rodziców/opiekunów dziecka,

   2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego z dzieckiem zajęcia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub z podejrzeniem specyficznych trudności w uczeniu się.

10. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 8, nie może przekroczyć 5 osób.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia te mogą być dodatkowo płatne.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

15. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

Pozostałe postanowienia

§ 43

Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników Oddziału przedszkolnego w przypadku gdy rodzice/opiekunowie zalegają z opłatą czesnego przez okres co najmniej 2 (dwóch) miesięcy.

§ 44

Do finansowania Oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IX niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Nauczyciel każdego przedmiotu, kierując się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, a także sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, obejmujących zasady poprawiania ocen cząstkowych, zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego nieobecności przekraczającej dwa tygodnie, wymagania i sposoby oceniania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w klasach, dostarczając uczniowi informacji o:

   1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,

   2) skuteczności wybranych metod uczenia się,

   3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

5. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

   1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,

   2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,

   3) postępach uczniów,

   4) stopniu realizacji własnego planu nauczania,

   5) umożliwiają nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowuje (z uwzględnieniem rozporządzenia MEN) zespół nauczycieli, a następnie uchwala Rada Pedagogiczna i przedstawia do zatwierdzenia Organowi prowadzącemu.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:

   1) I półrocze – od 1 września z zakończeniem przypadającym na styczeń (dokładna data określona w harmonogramie na dany rok szkolny),

   2) II półrocze – od stycznia do końca roku szkolnego (dokładne daty wskazane w harmonogramie na dany rok szkolny).

3. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o stosowanych przez niego sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

4. Wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem, zasadami zachowania ucznia szkoły podstawowej, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z wewnątrzszkolnym ocenianiem, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Komplet tej dokumentacji znajduje się w sekretariacie szkoły oraz na stronie szkoły.

6. Wobec uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się (uczniowie posiadający opinię z PPP) stosuje się odpowiednio dostosowane kryteria oceny oraz dostosowuje się metody pracy do rodzaju trudności w uczeniu się.

7. Wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać ewaluacji i zmianom, które zatwierdza Rada Pedagogiczna.

8. Uczeń ma możliwość uczęszczania na zajęcia religii i/lub etyki lub może nie uczęszczać na żadne z nich. Podstawę stanowi oświadczenie złożone przez rodziców/opiekunów prawnych.

§ 47

ZASADY DOTYCZĄCE USTALANIA I FORMUŁOWANIA OCEN ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

I. SKALA I SPOSÓB FORMUŁOWANIA OCEN BIEŻĄCYCH I KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ocenianie poziomu i postępów ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, m.in. prac klasowych, sprawdzianów wiedzy oraz umiejętności, kartkówek, prac projektowych w grupach, pracy w zespole, prezentacji ustnych, prac plastycznych, prób sprawnościowych, ćwiczeń, zadań, osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kart pracy, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, odpowiedzi ustnych, recytacji, pracy podczas zajęć, wypracowań, prasówek, samodzielnego rozwiązywania zadań przy tablicy lub w zeszycie, wykonania doświadczenia i jego prezentacji, zadań praktycznych w postaci projektów wykonywanych na lekcji lub w domu, referatów, lapbooków, sztafet zadaniowych, gier edukacyjnych, ćwiczeń interaktywnych, wykonywania modeli.

2. Przygotowanie do lekcji jest oceniane w ramach oceniania zachowania, jako postawa wobec obowiązków szkolnych.

3. Zasady dotyczące prac domowych:

   a) W klasach I–III nauczyciele nie zadają pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią ćwiczenia usprawniające motorykę małą, polegające na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni; ćwiczenia te mogą podlegać ocenie.

   b) W zależności od specyfiki przedmiotu w klasach IV–VIII nauczyciele mogą zadawać pracę domową – pisemną lub praktyczno-techniczną, z zastrzeżeniem, że:

      1. jest ona dobrowolna i nie podlega ocenie,

      2. uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat wykonanych zadań,

      3. poziom trudności zadań jest taki sam lub niższy niż w trakcie lekcji, z wyjątkiem zadań dla chętnych,

      4. zadania mogą być indywidualizowane w oparciu o potrzeby i możliwości uczniów,

      5. możliwe jest przygotowanie projektów, które wymagają większego nakładu pracy, a ich termin realizacji jest ustalony z nauczycielem — ich zadaniem jest przede wszystkim praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy, w tym łączenie wiedzy i umiejętności z różnych przedmiotów oraz wyszukiwanie informacji w ogólnodostępnych źródłach.

   c) Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu nauczyciel może wziąć pod uwagę systematyczność wykonywania przez ucznia dobrowolnych prac domowych w klasach IV–VIII.

4. Nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące.

5. Niektóre formy sprawdzania wiedzy, w szczególności testy diagnostyczne i egzaminy próbne, nie podlegają ocenie numerycznej – do dziennika wpisywany jest wynik procentowy. W przypadku wyniku satysfakcjonującego ucznia, nauczyciel może wystawić ocenę oprócz wyniku procentowego.

6. W przypadku kartkówek nauczyciel może stosować informację zwrotną w postaci opisowej, np. „Umiem / muszę poćwiczyć / nie umiem“.

7. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Uczeń może poprawić ocenę cząstkową jeśli zgłosi taką chęć u nauczyciela przedmiotu. O ile forma oceniania na to pozwala, uczeń nie poprawia oceny na lekcji, ale na zajęciach pozalekcyjnych z danego przedmiotu.

9. Poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności (tzw. ocena osiągnięć) ocenia się w klasyfikacji śródrocznej, jak i rocznej (począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej) w następującej skali: stopień celujący (cel.) – 6 stopień bardzo dobry (bdb.) – 5 stopień dobry (db.) – 4 stopień dostateczny (dost.) – 3 stopień dopuszczający (dop.) – 2 stopień niedostateczny (ndst.) – 1

10. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie dopuszcza się stosowania + i –. Można stosować znak + przy wystawianiu oceny przewidywanej.

11. Sprawdziany i testy oceniane są według jednolitego w całej szkole systemu procentowego, gdzie procenty są zamieniane na ocenę według poniższych kryteriów: 98–100% – celujący 95–97% – bardzo dobry + 90–94% – bardzo dobry 80–89% – dobry + 70–79% – dobry 60–69% – dostateczny + 50–59% – dostateczny 45–49% – dopuszczający + 40–44% – dopuszczający 30–39% – niedostateczny + 0–29% – niedostateczny

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są uzupełniane opisem.

13. W nauczaniu zintegrowanym (od klasy I do klasy III) obowiązuje ocena opisowa, zarówno w klasyfikacji śródrocznej jak i rocznej, która określa stopień spełniania wymagań zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. W wychowaniu przedszkolnym prowadzona jest obserwacja i diagnoza dzieci stwierdzająca poziom rozwoju funkcji warunkujących naukę szkolną, a wnioski przekazywane są w rozmowie indywidualnej z rodzicem dziecka.

15. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

16. Ogólne kryteria dotyczące skali ocen z zajęć edukacyjnych są następujące:

    a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadł pełną wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w

rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych dzieląc się nimi z rówieśnikami, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych (międzyszkolnych), lub realizuje projekty o charakterze pracy badawczej w szkole lub poza szkołą.

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, umie zastosować zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych.
c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem danej klasy, ale opanował wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów.

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przewidzianej w danej klasie, rozwiązuje zadania i problemy o podstawowym stopniu trudności bez pomocy nauczyciela.

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce.

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą – braki w opanowaniu podstawy programowej uniemożliwiają mu naukę w klasie programowo wyższej.

17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Zespołu lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, czy innej poradni specjalistycznej, dostosować metody pracy, wymagania edukacyjne i kryteria oceniania do możliwości percepcyjnych ucznia.

18. Przy wystawianiu oceny należy brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

19. Ocena śródroczna i roczna nie jest równoznaczna ze średnią ocen z danego przedmiotu.

20. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych), informatyki na podstawie opinii o

ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub PPP, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji, uczeń podlega jej.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

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

24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

26. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

27. Zwolnienie z części sprawdzianu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.

28. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

29. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

II. OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE JĘZYKÓW OBCYCH ORAZ PRZYDZIAŁ DO GRUP

1. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasie I i II Szkoły Podstawowej uczniowie uczą się języka angielskiego w zespołach klasowych.
2. Po 2. klasie nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z wychowawcą klasy ustala podział na dwie grupy językowe.
3. Nauczyciele języka angielskiego w porozumieniu z wychowawcą klasy mogą co roku modyfikować skład grup językowych.
4. Rodzice nie mają wpływu na decyzję o przydziale dziecka do grupy.

III. SKALA I TRYB USTALANIA ORAZ FORMUŁOWANIA OCENY Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
    3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
    4. dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
    5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
    6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    8. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
    9. współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi;
    10. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
    11. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z przedmiotów.

3. Zachowanie ocenia się według następującej skali: wzorowe – wz bardzo dobre – bdb dobre – db poprawne – pop nieodpowiednie – ndp naganne – ng

4. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

5. Jeśli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły (zarejestrowaną w dokumentacji szkoły), to może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele biorą pod uwagę poszczególne kryteria, o których mowa w pkt 1, rozumiane w następujący sposób:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (pkt 1 ppkt 1) — oceniane jest przede wszystkim przez pryzmat dbałości o systematyczny udział w zajęciach, punktualności, dotrzymywania terminów, szanowania czasu własnego i innych, wywiązywania się z powierzonych obowiązków, rzetelnego przygotowywania się do zajęć, przestrzegania regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, podporządkowywania się zasadom w czasie lekcji, przerw oraz innych zajęć i aktywności, w tym pozalekcyjnych.

Okazywanie szacunku innym osobom (pkt 1 ppkt 2) — rozumiane jest przede wszystkim jako kulturalne odnoszenie się do innych, także w sytuacjach konfliktowych, uważne słuchanie, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych, stosowanie się do próśb i poleceń pracowników szkoły, dbanie o cudzą własność i o szkolne mienie, dbanie o porządek oraz szanowanie pracy osób za niego odpowiedzialnych.

Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych (pkt 1 ppkt 3) — rozumiane jest w szczególności jako zaangażowanie w planowanie swojego rozwoju poprzez stawianie sobie celów i dążenie do ich osiągnięcia, podejmowanie inicjatywy i wytrwałość w działaniach pomimo pojawiających się trudności, aktywne korzystanie z informacji zwrotnej, poprawianie błędów i praca nad przezwyciężaniem swoich trudności, umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych oraz gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.

Dbałość o dobre imię i tradycje szkoły (pkt 1 ppkt 4) — rozumiana jest jako właściwe zachowanie w różnych sytuacjach (spotkania, warsztaty, uroczystości, teatr, kino, środki komunikacji), godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach oraz innych wydarzeniach organizowanych poza szkołą, uczestnictwo w cyklicznych przedsięwzięciach stanowiących tradycję szkoły, takich jak wyjazdy integracyjne, koncert pieśni patriotycznych, przedstawienia w Teatrze Szekspirowskim i innych.

Dbałość o piękno mowy ojczystej (pkt 1 ppkt 5) — rozumiana jest przede wszystkim jako używanie kulturalnego języka na co dzień, umiejętność wyrażania opinii w sposób spokojny i rzeczowy, unikanie wulgaryzmów i obraźliwych zwrotów, dbanie o formę wypowiedzi również w internecie.

Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (pkt 1 ppkt 6) — rozumiana jest przede wszystkim jako przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa w szkole, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych, a także poza nią, w środkach komunikacji, na wycieczkach i podczas innych imprez; udzielanie pomocy osobom, które tego potrzebują, nieprzynoszenie i niestosowanie używek, substancji i przedmiotów mogących stanowić zagrożenie, ograniczanie ryzyka zakażenia poprzez pozostanie w domu w razie choroby.

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (pkt 1 ppkt 7) — rozumiane jest jako kultura osobista ucznia, tzn. znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, rówieśników, dzieci młodszych), stosowne zachowanie i strój odpowiedni do sytuacji, charakteru zajęć i miejsca, z poszanowaniem norm społecznych.

Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności (pkt 1 ppkt 8) — rozumiane jest jako podejmowanie bezpiecznych i adekwatnych działań wobec zachowań krzywdzących, w tym wykluczania, cyberprzemocy, niezwłoczne informowanie osoby dorosłej o ich wystąpieniu, udzielanie wsparcia osobie pokrzywdzonej oraz gotowość do wyrażenia sprzeciwu wobec takich zachowań, również w sytuacji presji grupy.

Współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi (pkt 1 ppkt 9) — rozumiana jest jako umiejętność współpracy w grupie, przyjazna komunikacja oparta na szacunku, z nastawieniem na słuchanie drugiej strony oraz docenianie różnic, unikanie plotek, kulturalne wyrażanie własnego zdania, budowanie atmosfery wzajemnego zaufania i współpracy.

Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej (pkt 1 ppkt 10) — rozumiane jest jako uczestnictwo w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, efektywna praca w parlamencie, kołach zainteresowań i innych organizacjach szkolnych, w tym wolontariacie, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, konkursach, wycieczkach, zawodach, turniejach i podobnych, inicjowanie udziału w akcjach charytatywnych.

Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów (pkt 1 ppkt 11) — rozumiane jest jako poszanowanie symboli narodowych, znajomość podstawowych świąt i kulturalne zachowanie podczas uroczystości, a w odniesieniu do innych narodów — szacunek do ich kultury i tradycji, bez uprzedzeń i wykluczania.

7. 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 opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ogólne kryteria dotyczące skali ocen z zachowania są następujące:

   a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń o wzorowej kulturze osobistej, który: przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest punktualny; używa właściwego języka i potrafi zachować się stosownie do sytuacji, poszukuje kompromisowych rozwiązań w sytuacjach konfliktowych, współpracuje w grupie; przestrzega ustalonych zasad, a w szczególności zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie; odnosi się z szacunkiem do innych osób, zarówno w kontakcie bezpośrednim, jak i w sieci, np. w mediach społecznościowych i komunikatorach; chętnie pomaga innym, wywiązuje się z podjętych obowiązków dodatkowych, z własnej inicjatywy pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska, pracuje nad własnym rozwojem, reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, turniejach, imprezach szkolnych lub pozaszkolnych; uczestniczy w różnego rodzaju akcjach i inicjatywach o charakterze wolontaryjnym, aktywnie uczestniczy w zajęciach projektowych i dodatkowych przedsięwzięciach wpisanych w program i działalność edukacyjną szkoły.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega zasad dobrego wychowania i ogólnie przyjętych norm, nawykowo używa zwrotów grzecznościowych, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest punktualny; używa właściwego języka i potrafi zachować się stosownie do sytuacji; przestrzega ustalonych zasad, a w szczególności zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie; odnosi się z szacunkiem do innych osób, zarówno w kontakcie bezpośrednim, jak i w sieci, np. w mediach społecznościowych i komunikatorach; chętnie pomaga innym, współpracuje w grupie, wywiązuje się z podjętych obowiązków, pracuje na rzecz klasy, szkoły lub środowiska

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: zazwyczaj przestrzega zasad dobrego wychowania oraz wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest punktualny, a spóźnienia na lekcje są sporadyczne i usprawiedliwione; przestrzega ustalonych zasad, a w szczególności zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie, zarówno w kontakcie bezpośrednim, jak i w sieci, np. mediach społecznościowych i komunikatorach; współpracuje w grupie, a ponadto zachęcony przez nauczyciela podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska na miarę swoich możliwości; ewentualne niewielkie

uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko i są na bieżąco korygowane przez ucznia.

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: raczej przestrzega zasad dobrego wychowania, ale zdarzają mu się uchybienia względem nich, koryguje swoje zachowanie, ale często wymaga w tym względzie wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela i kolegów; zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji swoim zachowaniem; stara się przestrzegać ustalonych zasad, a w szczególności zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie, zarówno w kontakcie bezpośrednim, jak i w sieci, np. mediach społecznościowych i komunikatorach; podejmuje działania, które pozwolą mu, z pomocą nauczyciela, właściwie wywiązywać się z obowiązków szkolnych (być punktualnym, dotrzymywać terminów, odpowiednio zachowywać się na lekcjach i przerwach); podejmowane działania wychowawcze odnoszą skutek, ale uczeń taki wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela i czuwania nad jego zachowaniem.

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń o niskiej kulturze osobistej, który: często łamie zasady dobrego wychowania, na przykład poprzez stosowanie wulgaryzmów; zdarza mu się nie przestrzegać ustalonych zasad, a w szczególności zasad bezpieczeństwa i współżycia w grupie, w szczególności uczestniczy w bójkach, narusza dobry wizerunek innych osób w relacjach bezpośrednich lub w sieci, stosuje używki lub w inny sposób naraża zdrowie swoje i innych osób; wielokrotnie i mimo przypominania nie przestrzega zawartych ustaleń, wielokrotnie spóźnia się na lekcje lub wagaruje, bardzo często zakłóca przebieg lekcji swoim zachowaniem, nie szanuje mienia szkolnego lub innych osób. Zazwyczaj wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki i krótkotrwały.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń o niskiej kulturze osobistej, który: często używa wulgarnych słów (wulgarnie się zachowuje w stosunku do pracowników szkoły i innych osób), niejednokrotnie prowokuje bójki, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu własnemu i innych, narusza godność osobistą innych osób w kontaktach bezpośrednich lub w sieci, przynosi do szkoły przedmioty lub substancje niebezpieczne (ostre narzędzia, petardy); niszczy mienie szkoły lub innych osób, stosuje używki lub niedozwolone substancje, w tym np. papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze; dopuszcza się czynów noszących znamiona przestępstwa. Wszelkie wysiłki wychowawcze ze strony nauczycieli (psychologa, pedagoga) nie odnoszą skutków.

9. Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem wystawiają oceny cząstkowe z zachowania.

10. Ocenę z zachowania w klasach IV–VIII szkoły podstawowej ustala wychowawca na podstawie samooceny ucznia, oceny klasy, ocen cząstkowych wystawionych przez nauczycieli przedmiotowych w dzienniku elektronicznym, własnych obserwacji oraz spostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Na podstawie zebranych ocen wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej przewidywaną ocenę z zachowania. Ostateczną ocenę wychowawca ustala po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.

IV. NIEKLASYFIKOWANIE UCZNIA

1. Decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia podejmuje autonomicznie nauczyciel. Nieobecność przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia jest warunkiem koniecznym, jednak nie jedynym.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności, ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,

    2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

    3) podczas egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) zadania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,

5) uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

V. ZASADY DOTYCZĄCE PISEMNYCH FORM SPRAWDZANIA WIEDZY

1. Pisemnymi formami sprawdzania wiedzy mogą być: 1a. kartkówki – obejmują wiadomości z 1–3 lekcji lub jednego tygodnia (przy tygodniowej ilości godzin większej niż 3 lekcje – dotyczy j. polskiego, j. angielskiego, matematyki), nie muszą być zapowiadane wcześniej. 1b. prace klasowe i sprawdziany – obejmują większe partie materiału, np. cały dział, półrocze, rok szkolny, a nawet pełen zakres danego etapu edukacyjnego.

2. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian lub pracę klasową ma obowiązek:

   2a. poinformować uczniów o terminie i zakresie materiału oraz kryteriach oceny,

   2b. zapowiedzieć pracę pisemną co najmniej jeden tydzień wcześniej i jej termin zapisać w terminarzu w dzienniku elektronicznym,

   2c. przestrzegać ustaleń terminów sprawdzianów innych nauczycieli.

3. W ciągu tygodnia można przeprowadzić: w klasach IV – 2 prace klasowe lub sprawdziany, każda innego dnia; w klasach V–VIII – trzy prace klasowe lub sprawdziany, każda innego dnia.

4. Na prośbę uczniów, w uzasadnionych przypadkach, sprawdzian lub pracę klasową można przełożyć na inny termin niż wcześniej zapowiedziany, ale wówczas nie obowiązuje zasada z ww. punktu.

5. Sprawdzian lub praca klasowa powinny być poprawione, ocenione i oddane do wglądu uczniom na lekcji nie później niż w ciągu dwóch tygodni.

6. Uczeń, który nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzania wiedzy z przyczyn usprawiedliwionych, jest zobowiązany do jej napisania w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

7. Uczeń ma możliwość jednokrotnej poprawy każdej oceny poniżej oceny bardzo dobrej, uzyskanej z pisemnej formy sprawdzania wiedzy, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny, po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

8. Na początku roku szkolnego nauczyciel ustala z uczniami sposób przechowywania prac pisemnych z danego roku szkolnego.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do pisemnych form sprawdzania wiedzy na zasadach podanych przez nauczyciela w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 48

TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIA O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych ze szczególnym podkreśleniem zagrożeń ocenami niedostatecznymi, a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wystawia się i podaje do wiadomości w nieprzekraczalnym terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Informacja o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi przekazywana jest przez wychowawcę poprzez wiadomość wysłaną za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 49

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

I. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEDOSTATECZNEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, jak i jego rodzice, mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły od ustalonej przez nauczyciela oceny niedostatecznej i wnioskować o egzamin

poprawkowy. Odwołanie musi nastąpić nie później niż siedem dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego ustala się na koniec ferii letnich.

5. W przypadku złożenia na piśmie zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, przy uwzględnieniu przez dyrektora szkoły zastrzeżeń do trybu wystawienia oceny rocznej, uczeń ma prawo do sprawdzianu, który musi się odbyć w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Na część pisemną przewiduje się około 30–40 min., w zależności od specyfiki przedmiotu, na przygotowanie do części ustnej 10–15 min.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

11. 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.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

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

14. Od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego można się odwołać. Stosuje się wówczas przepisy opisane w § 49 II, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Przy uwzględnieniu przez dyrektora szkoły zastrzeżeń do trybu wystawienia oceny rocznej zachowania, ustala się ją ponownie w drodze głosowania zwykłą większością głosów – decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzą:

    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

    2) wychowawca klasy,

    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

    4) pedagog,

    5) psycholog,

    6) przedstawiciel parlamentu szkolnego,

    7) przedstawiciel rady rodziców.

17. Wychowawca może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. zwolnienie lekarskie, pokrewieństwo z uczniem, wypadek losowy itp.

18. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    1) skład komisji,

    2) termin posiedzenia komisji,

    3) wynik głosowania,

    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POZYTYWNEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin sprawdzianu; zadania (pytania) sprawdzające; wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

III. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

3. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy; wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; psycholog; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin posiedzenia komisji; wynik głosowania; ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy szkołę podstawową: a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i spełnił warunki pkt 1, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Wynik sprawdzianu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 51

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ciągu 7 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

3. Podwyższenie oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych jest możliwe, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

    1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach,

    2) nie zalega z wykonaniem prac z danego przedmiotu (zadania, projekty, etc.),

    3) pisał wszystkie prace klasowe i sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym,

4) oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów starał się poprawić w obowiązującym terminie.

4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora ds. pedagogicznych, który rozpoznaje sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

§ 52

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 7 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania do wychowawcy klasy. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

2. Po otrzymaniu wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania wychowawca sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub przeprowadza postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Podwyższenie oceny przewidywanej zachowania jest możliwe, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

   1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w tym także w zajęciach projektowych, wycieczkach, wyjściach i ważnych wydarzeniach w życiu szkoły,

   2) ma systematycznie usprawiedliwiane nieobecności,

   3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

   4) nie został ukarany karami statutowymi.

4. Podwyższenie oceny przewidywanej jest możliwe jedynie w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o znaczących pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, otrzymaniu pochwały Dyrektora Szkoły.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.

6. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

    1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,

    2) termin postępowania,

    3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

    4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,

    5) uzyskaną ocenę.

7. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który rozpoznaje sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

ROZDZIAŁ VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 53

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom/opiekunom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.

§ 54

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora ds. pedagogicznych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

    1) rodzicami uczniów,

    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

    4) innymi szkołami i placówkami,

    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga oraz logopedę.

5. Szkoła może zatrudnić także terapeutę pedagogicznego, nauczyciela wspomagania rozwoju, nauczyciela wspomagającego, pedagoga specjalnego, a szczegółowy zakres ich obowiązków zostanie określony każdorazowo w zawartej z nimi umowie o pracę.

§ 56

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

5) pomocy nauczyciela.

§ 57

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

    2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

5) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 58

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 59

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 60

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 61

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

2. Dyrektor Szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 62

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

§ 63

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 64

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; a w klasach VI–VIII doradztwo edukacyjno-zawodowe.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel

wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora ds. pedagogicznych.

§ 65

1. W szkole utworzone jest stanowisko Pedagoga szkolnego, który podlega Dyrektorowi ds. pedagogicznych. Pedagog ponosi współodpowiedzialność za realizację procesu wychowawczego w szkole oraz udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: a) dokonuje rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych w sferze dydaktycznej i wychowawczej, b) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, d) opracowuje projekt programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i przedkłada go Dyrektorowi do zatwierdzenia, e) zapewnia realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, f) wspomaga działania wychowawcze nauczycieli, w tym wspiera działania nauczycieli w zakresie przyjętych ustaleń pracy nad uczniem, g) opracowuje indywidualne programy dla uczniów stwarzających szczególne problemy wychowawcze, h) prowadzi dokumentację uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, i) prowadzi dokumentację Szkoły w zakresie wszelkich spraw dotyczących realizacji programu wychowawczego oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przy czym przygotowuje niezbędną informację dla jednostek zewnętrznych (kuratorium, Urząd Miasta), j) przedkłada w terminach śródrocznych pisemną informację dotyczącą realizacji procesu wychowawczego i problemów z tym związanych.

§ 66

1. W Szkole jest utworzone stanowisko Psychologa szkolnego, który podlega Dyrektorowi ds. pedagogicznych.
2. Do zadań psychologa między innymi należy:
    1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne,

3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

4) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji,

5) terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. „trudnych" i wynikających z bieżących potrzeb,

6) współtworzenie i wdrażanie programów profilaktyczno-wychowawczych oraz edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka; tematyka zajęć do uzgodnienia z Dyrektorem ds. pedagogicznych, wynikająca z zapotrzebowania wychowawców klas,

7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

8) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno-wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi,

9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

10) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa; tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi, Dyrektorem oraz Dyrektorem ds. pedagogicznych,

11) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych,

12) współpraca z Dyrektorem, Dyrektorem ds. pedagogicznych, radą pedagogiczną, doradcą zawodowym, pielęgniarką w sprawach bieżących szkoły,

13) tworzenie wpisów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów w dzienniku elektronicznym,

14) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 67

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 68

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 69

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

    2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. W szkole zadania planowania i realizowania zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego prowadzi pedagog szkolny w ramach swojej pracy.

§ 70

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) dokumentowanie pracy z uczniami poprzez prowadzenie dziennika, do którego wpisuje się: — nazwiska i imiona uczniów oraz oddział, — adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, — indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, — tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy

przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, — obecność uczniów na zajęciach.

ROZDZIAŁ IX

Finansowanie działalności Szkoły

§ 71

Majątek nabyty przez Organ prowadzący na rzecz Szkoły stanowią ruchomości i fundusze oraz nakłady inwestycyjne.

§ 72

1. Na fundusze nabyte na rzecz Szkoły składają się:
    1) wpływy uzyskane z wpisowego,
    2) wpływy uzyskane z czesnego,
    3) dotacja budżetowa,
    4) darowizny,
    5) dotacje celowe z dotacji rządowych, samorządowych oraz fundacji i stowarzyszeń.
2. Wysokość wpisowego ustala uchwałą Organ prowadzący reprezentowany przez Zarząd SKT nr 200 STO.
3. Dyrektor może obniżyć wysokość wpisowego stosownie do okresu nauki lub rozłożyć wpisowe na raty po uprzednim złożeniu wniosku przez rodziców bądź opiekunów.
4. Organ prowadzący ustala wysokość czesnego obowiązującą w danym roku szkolnym. Organ prowadzący może dokonać podwyższenia czesnego na początku lub w trakcie roku szkolnego, a zmiana ta wchodzi w życie z dniem określonym uchwałą.
5. Czesne płatne jest przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w 12 równych miesięcznych ratach do 5. dnia każdego miesiąca, przy czym w ostatniej klasie szkoły podstawowej płatne jest w 10 równych miesięcznych ratach do 5. dnia każdego miesiąca, nie później jednak niż do 5 czerwca. Szczegółowe warunki płatności reguluje Umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawarta z Organem prowadzącym.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organ prowadzący może obniżyć wysokość czesnego.

7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość finansową związaną z prowadzeniem Szkoły prowadzi Organ prowadzący – Samodzielne Koło Terenowe Nr 200 STO – zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz obowiązującymi przepisami podatkowymi.

§ 73

1. Ruchomości Szkoły stanowią środki trwałe nabyte przez Organ prowadzący na rzecz Szkoły oraz darowizny rzeczowe.

2. Na majątek nabyty na rzecz Szkoły składają się także nakłady inwestycyjne dotyczące rozbudowy i modernizacji obiektu oraz utrzymania w należytym stanie infrastruktury terenów przynależnych do Szkoły.

ROZDZIAŁ X

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 74

1. Zasady organizacji nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady organizacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.

§ 75

1. Dyrektor:

    1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

    2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych

wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (półrocza) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności: a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu śródrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,

9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 76

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line; za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez wskazaną przez Dyrektora platformę elektroniczną; członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line z tego zakresu oraz rozmowy telefoniczne z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 77

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, wybrana platforma edukacyjna, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

    1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,

    2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,

    3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności platform edukacyjnych, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem wybranych platform edukacyjnych, przez dziennik elektroniczny, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.

12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w przygotowanym w tym celu dzienniku utworzonym na wybranej platformie.

16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

18. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem wybranej platformy – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i – uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu) lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 78

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na wybranej platformie lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani się zapoznać.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wybraną platformę lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

    1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

    2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

    3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

6. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 79

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi

odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną, e-mail, komunikatory lub pocztę tradycyjną.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami statutu dotyczącymi wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej/końcoworocznej zachowania.

§ 80

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zgłosił obecność na zajęciach w formie wskazanej przez nauczyciela i bierze aktywny udział w tych zajęciach.

2. Frekwencja jest wpisywana w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy brak obecności ucznia (zweryfikowanej w sposób określony w ust. 1) przez dłuższy okres tj. wynoszący 5 dni lub więcej, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/uczniem, zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§ 81

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

4. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§ 82

W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania i sposobów organizacji pracy Szkoły pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 83

Osoby będące członkami władz Organu prowadzącego nie mogą być związane ze Szkołą stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną.

§ 84

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem Szkoły, w szczególności w zakresie wysokości i terminu płatności czesnego, poprzez przekazanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego lub bezpośrednio w chwili zawarcia umowy o edukację.

2. Statut II Społecznej Szkoły Podstawowej STO jest dostępny w Sekretariacie szkoły dla wszystkich zainteresowanych oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 85

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa wskazane na wstępie.

§ 86

Tekst jednolity Statutu przyjęto Uchwałą z dnia 29 sierpnia 2026 r.

Signed by / Podpisano przez:

Sylwia Magdalena Betlej

Date / Data: 2026-08-29 11:37

Podpisano przez/ Signed by: ANETA TABAS-SULECKA
Data/ Date: 29.08.2026 12:13
mSzafir

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Przemysław Piotr Dąbrowski
Data: 2026.08.29 22:16:58 CEST

Podpisano przez/ Signed by: BARTOSZ SOŁTYSIAK
Data/ Date: 29.08.2026 23:09
mSzafir