

STATUT
Szkoły Podstawowej „PARNAS”
z siedzibą we Wrocławiu
/tekst jednolity na dzień 01 września 2019 r./

Rozdział I
Nazwa, typ Szkoły, cele i zadania Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa „PARNAS” w dalszej części zwana Szkołą jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba Szkoły oraz miejsce prowadzenia zajęć mieści się przy ul. Zielińskiego 38, 53-534 Wrocław.

§ 2

1. Działalność Szkoły oparta jest na podstawie obowiązujących przepisów prawnych dotyczących oświaty oraz postanowieniach niniejszego Statutu.
2. Nadzór nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie Szkoły pojawi się informacja o rodzicach ucznia, należy przez to także rozumieć opiekuna prawnego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) rozwija sprawności umysłowe, realizując proces dydaktyczny w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwija umiejętności komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) rozwija kompetencje takie, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywność w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
- 10) rozwija sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

§ 4

Kształcenie ucznia ma na celu jego wszechstronny rozwój w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.

§ 5

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami przy współpracy rodziców w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje przez działania podejmowane w szczególności w siedzibie Szkoły, w miejscach realizowania zadań dydaktycznych, w siedzibie organu prowadzącego Szkołę oraz u partnerów edukacyjnych.

§ 6

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

1. Integrację wiedzy nauczanej przez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III uwzględniając naukę języka obcego nowożytnego począwszy od klasy I;
 - 2) dydaktyczne zajęcia obowiązkowe w klasach IV – VIII.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - 1) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - 2) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - 3) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, innych zajęć dodatkowych.
4. Prowadzenie zajęć religii i etyki w Szkole.
5. Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji.

§ 7

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

1. Dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim.
2. Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych.
3. Przydzielenie jednego opiekuna - nauczyciela:
 - 1) na 25 uczniów – jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - 2) na 15 uczniów podczas imprez typu: dyskoteka, noc filmowa, turniej gier – zgodnie z obowiązującym regulaminem imprezy;
 - 3) na 15 uczniów – w czasie wycieczki;
 - 4) na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.Drugim opiekunem/opiekunem wspomagającym może być rodzic ucznia.
4. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
5. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas wyższych.
6. Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
8. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.

9. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
10. Różnorodność zajęć w każdym dniu.
11. Niełączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 8

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia przez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla klas I - III i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas wyższych;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

Rozdział II

Organ prowadzący Szkołę

§ 9

Organem prowadzącym Szkołę jest TEB Edukacja sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 2.

§ 10

1. Zadania organu prowadzącego:
 - 1) nadanie Szkole statutu i wprowadzanie zmian w jego treści;
 - 2) powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły i jego ewentualnych zastępców;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4) ustalanie wysokości opłat związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 5) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły, w tym prowadzenie ewidencji księgowej w ramach ksiąg rachunkowych TEB Edukacja sp. z o.o.;
 - 7) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania sprawdzianów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 8) zarządzanie majątkiem przekazanym Szkole w użytkowanie.
2. Zadania realizowane są przy współudziale dyrektora Oddziału TEB Edukacja sp. z o.o. właściwego dla siedziby Szkoły jako pełnomocnika na mocy delegacji uprawnień.
3. Bieżąca obsługa Szkoły, w tym obsługa administracyjna, finansowa, organizacyjna i prawna odbywa się w sekretariacie Szkoły oraz w siedzibie organu prowadzącego.

Rozdział III **Organy Szkoły**

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący Szkołę:
 - 1) kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu;
 - 2) organ prowadząca Szkołę ustala i wprowadza zarządzeniem zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 3) konkurs ogłasza organ prowadzący szkołę najpóźniej na 3 miesiące przed końcem bieżącej kadencji;
 - 4) Dyrektor powoływany jest przez organ prowadzący Szkołę na okres 4 lat;
 - 5) organ prowadzący Szkołę ma prawo odwołać dyrektora Szkoły ze stanowiska w każdym czasie;
 - 6) w przypadku odwołania, rezygnacji lub śmierci dyrektora Szkoły w trakcie trwania jego kadencji, organ prowadzący Szkołę niezwłocznie ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora;
 - 7) w okresie braku osoby pełniącej funkcję dyrektora Szkoły, jego obowiązki pełni zastępca dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor Szkoły pełni swe zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statut Szkoły, regulaminy funkcjonujące w Szkole.
4. Dyrektor wnioskuje o powołanie swego zastępcy i zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników Szkoły do organu prowadzącego Szkołę.
5. Do szczególnych obowiązków dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi nauczycielami;
 - 2) dopuszczenie do użytku programów nauczania oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanych w Szkole;
 - 3) zapewnienie realizacji programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 4) zapewnienie należytego poziomu nauczania i dyscypliny w Szkole;
 - 5) nadzór i ocena pracy nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 7) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i dokumentacji oddziału przedszkolnego zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 9) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 10) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznym zawiadomieniu o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 13) współdziałanie ze społecznością lokalną, władzami oświatowymi i organizacjami młodzieżowymi działającymi w Szkole w celu polepszenia merytorycznych i materialnych warunków realizacji celów działalności Szkoły;
 - 14) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 15) dbanie o powierzony Szkole przez organ prowadzący majątek;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
 - 17) organizacja egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z procedurą określoną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
6. Dyrektor Szkoły może zlecić część swoich obowiązków swym zastępcom, którzy realizują je w jego imieniu.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z niniejszym statutem oraz ustalonym regulaminem swojej działalności.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie planu pracy Szkoły;
 - 2) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli do użytku w Szkole;
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - 4) opiniowanie przydziału zajęć dydaktycznych i pozadydaktycznych.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Spośród członków rada pedagogiczna może powoływać zespoły tematyczne do realizacji uchwalonych przez radę celów.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach dotyczących działalności szkoły a w szczególności w sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rada rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów, współdziałającym z nauczycielami w procesie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpraca z innymi organami Szkoły w zakresie doskonalenia organizacji pracy Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających w Szkole;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

§ 15

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o niniejszy Statut oraz regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski działa na szczeblu oddziałów oraz Szkoły.
6. Współpraca nauczycieli z samorządem uczniowskim oparta jest na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i zaufania.

§ 16

Spory mogące wyniknąć między organami Szkoły rozpatruje, na podstawie pisemnego wniosku, organ prowadzący Szkołę.

Rozdział IV **Organizacja Szkoły**

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

§ 18

1. W każdym roku szkolnym dyrektor Szkoły opracowuje plan pracy Szkoły i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę podaje go do wiadomości nauczycieli i uczniów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Plan pracy Szkoły opracowywany jest z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego opublikowanego przez ministra właściwego do spraw oświaty i obejmuje czas trwania zajęć dydaktycznych, okresy ferii i przerw w zajęciach lekcyjnych, które są podane do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego tj. we wrześniu.

§ 19

Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały. Liczba uczniów w oddziale nie powinna wynosić więcej niż 25 osób.
2. Dopuszcza się podział oddziału na grupy, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
3. Ze względów organizacyjnych istnieje możliwość łączenia zajęć dla uczniów różnych oddziałów na tym samym poziomie (zespoły międzyoddziałowe) w ramach Szkoły, jeśli nie wpłynie to na pogorszenie warunków i efektywności nauczania.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 20 uczniów.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, prowadzone są w grupach oddziałowych;
 - 2) inne zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 21

Organizacja nauczania religii i etyki

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Jeżeli rodzice uczniów, wyrażą takie życzenie, Szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w Szkole. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor Szkoły.
3. Życzenie w zakresie wyboru religii, czy etyki wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Ocena z religii/religii jest wystawiana według warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętego przez Szkołę.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 22

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Szkole działa zorganizowany system doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole można zatrudnić doradcę zawodowego.
3. Doradca zawodowy pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych/osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniem obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie, zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem Szkoły i zawodu;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego;
 - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, z adaptacją do nowych warunków, bezrobocie.
5. Formy zajęć w ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) zajęcia warsztatowe;
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;
- 4) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom Szkoły i ich rodzicom Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i udzielane w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych;
 - 9) z trudności adaptacyjnych;
 - 10) z innych przyczyn.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, w tym wychowawcy oddziału;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i konsultacji.
9. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn ich niepowodzeń oraz wspieranie mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

§ 24

Wolontariat w Szkole

1. W Szkole prowadzony jest wolontariat jako bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność uczniów na rzecz ludzi spoza kręgu rodzinnego i koleżeńskiego.
2. Wolontariat w Szkole może działać w formie:
 - 1) szkolnego koła wolontariatu, który jest wewnętrzną organizacją Szkoły, zatwierdzony jest przez dyrektora Szkoły i działa na podstawie regulaminu;
 - 2) sekcji w ramach samorządu uczniowskiego, której działalność jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku utworzenia koła wolontariatu opiekę nad nim sprawuje opiekun koła.
4. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do koła powinien okazać pozwolenie od rodzica.
5. Wolontariuszem może być każdy uczeń wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
6. Cele i sposoby działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
 - 3) wspieranie inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) prowadzenie i uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach dla wolontariuszy, dbanie o ich nieustanny rozwój.
7. Formami działania szkolnego wolontariatu mogą być w szczególności:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych;
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
 - 3) udział w akcjach charytatywnych;
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - 5) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - 6) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów;
 - 7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.
8. Zadania opiekuna szkolnego koła wolontariatu:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
 - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
 - 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
 - 4) reprezentowanie wolontariuszy;

- 5) współpraca z dyrektorem Szkoły;
- 6) monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.

§ 25

1. Szkolne zestawy programów nauczania zatwierdza dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być ustalone na wniosek uczniów lub nauczycieli, jeśli wspomagają realizację celów i zadań Szkoły. Wprowadzenie ich do planu nauczania wymaga zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

§ 26

Zorganizowane wyjścia pozalekcyjne i wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

§ 27

1. W Szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa statut.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców i w wyjątkowych sytuacjach dla klas wyższych.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7:00 do 17:00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora Szkoły.

Rozdział V

Spółeczność szkolna – prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły i ich Rodziców

§ 28

Spółeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy Szkoły.

§ 29

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez Szkołę;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości Szkoły;
 - 3) do oceniania zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 5) do odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, ferii i świąt;
 - 6) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - 7) do poszanowania własnej prywatności;

- 8) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, wykluczając braki w wiedzy spowodowane nieuwagą podczas zajęć;
 - 9) do przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 2) systematycznie zdobywać i poszerzać wiedzę;
 - 3) przygotowywać się do zajęć;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
 - 5) wszechstronnie prezentować swoje wiadomości i umiejętności;
 - 6) usprawiedliwiać swoją nieobecność w obowiązującym terminie;
 - 7) dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić odpowiedni strój szkolny;
 - 8) dbać o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka;
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) utrzymywać porządek na terenie otaczającym Szkołę;
 - 11) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę;
 - 12) dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów – bezwzględny zakaz palenia papierosów, wnoszenia i spożywania alkoholu, wnoszenia i i zażywania narkotyków na terenie Szkoły oraz w bezpośrednim jej otoczeniu;
 - 13) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 14) dostosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć szkolnych takich jak: akademie, uroczystości, itp. telefony komórkowe pozostają wyłączone i schowane w czasie zajęć. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe wniesione na teren Szkoły;
 - 15) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
 - 16) szanować mienie Szkoły.

§ 30

Nagrody i kary, tryb składania skarg

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic lub wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia naruszającego prawa ucznia;
 - 2) skargi składa się w formie pisemnej do dyrektora Szkoły;
 - 3) w przypadku trudności w ustaleniu przedmiotu sprawy, dyrektor Szkoły może wezwać wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień;
 - 4) dyrektor Szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem szkolnym, rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej zgłoszenia z zastrzeżeniem, że w przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, rozpatrzenie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia skargi;
 - 5) dyrektor Szkoły pisemnie informuje zainteresowane strony o sposobie załatwienia skargi, o podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;

- 6) wnoszący skargę ma prawo wnieść odwołanie od wydanej decyzji do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu skargi.
2. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrody i wyróżnienia za rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
3. Do nagrody za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, twórczy udział w życiu Szkoły, wzorową postawę i pracę społecznie użyteczną ucznia może typować i opiniować samorząd uczniowski, nauczyciel, wychowawca.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy na forum oddziału;
 - 2) ustna pochwała dyrektora Szkoły na forum całej społeczności szkolnej;
 - 3) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa.
5. Uczniowi klas IV–V i VI–VIII, który uzyskał najwyższą średnią ocen, wzorową ocenę zachowania oraz posiada inne osiągnięcia, przyznawany jest na koniec roku szkolnego tytuł i medal „Primus inter pares”. Wychowawcy przedstawiają kandydatów do tego tytułu, a ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Absolwentowi kończącemu szkołę z najwyższą średnią ocen, wzorową oceną zachowania i posiadającym inne osiągnięcia przyznawany jest medal „ Sapere aude”.
7. Jeśli uczeń nie przestrzega statutu i obowiązujących w Szkole przepisów może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela;
 - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy na forum oddziału;
 - 3) uwagą pisemną;
 - 4) naganą pisemną udzieloną przez nauczyciela lub dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesieniem do równoległego oddziału klasy w Szkole;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - a) otrzymania trzeciej nagany Dyrektora,
 - b) świadomego działania będącego zagrożeniem życia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - c) rozprowadzania i używania środków odurzających, alkoholu, substancji psychotropowych,
 - d) świadomego fizycznego, bądź psychicznego znęcania się nad innymi uczniami lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - e) celowego niszczenia mienia Szkoły,
 - f) kradzieży,
 - g) wyłudzenia, szantażu,
 - h) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - i) zniesławienia Szkoły na portalach społecznościowych,
 - j) nieuiszczenia 2 kolejnych rat czesnego, pomimo uprzedniego wezwania do zapłaty i wyznaczenia ostatecznego terminu zapłaty należności nie krótszego niż dwa tygodnie.
8. Decyzję o skreśleniu z przyczyn podanych w ust. 7 pkt. 6 podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić pisemnie rodziców o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia tej decyzji.
11. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

§ 31

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwienie winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi Szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności.
2. Nieobecność poniżej 15 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.

§ 32

Prawa i obowiązki rodziców uczniów Szkoły

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowaniu, postępach w nauce i przyczynach ewentualnych trudności i niepowodzeń;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej osobie prowadzącej Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 6) współdziałania z organami Szkoły poprzez swoich przedstawicieli.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 3) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;
 - 4) wypełniania zobowiązań wynikających z zapisów „Umowy o naukę w szkole podstawowej”;
 - 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane przez ich dziecko;
 - 6) angażować się, jako partnerzy w działalność Szkoły.

§ 33

Nauczyciele

1. Nauczyciele wypełniają swoje zadania zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, Ustawą o systemie oświaty, niniejszym Statutem i regulaminami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel decyduje o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
3. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wypełnianie celów i zadań Szkoły, poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) przygotowanie i zaproponowanie programu nauczania;
 - 3) realizacja programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 5) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący Szkołę zasadami wynagradzania w Szkole;
 - 2) głoszenia własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają dobra innych osób;
 - 3) decydowania o doborze metod, programów nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 4) suwerenności w ocenianiu postępów uczniów;
 - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 34

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 7) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem Szkoły;
 - 2) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozaszkolnych dla uczniów;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
 - 4) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów;
 - 5) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 35 Pedagog szkolny

Pedagog w szkole jest koordynatorem działań wychowawczych, profilaktycznych, opieki psychologicznej, pedagogicznej i poradnictwa edukacyjnego, a także organizatorem form pomocy uczniom i ich rodzicom. Do zadań pedagoga należy:

- 1) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 2) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 3) wspieranie uczniów i udzielanie im pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom klas w ustalaniu tematyki zajęć i prowadzeniu lekcji wychowawczych;
- 5) prowadzenie zajęć indywidualnych i spotkań grupowych z uczniami mającą problemy związane z okresem dorastania i adaptacji, a także podejmowanie działań ochronnych przed zagrożeniami;
- 6) współpraca w realizacji zadań wychowawczych związanych ze specyficznymi trudnościami w nauce z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, profilaktyką prozdrowotną oraz instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną i terapeutyczną młodzieży szkolnej;
- 7) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

§ 36

Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników administracyjnych ustalany jest oddzielnie dla każdego stanowiska pracy.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 38

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

§ 39

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje ujęte w ust. 2 pkt.1-3 przekazane zostaną uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu a rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym. Fakt zapoznania z informacjami potwierdzony będzie wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych 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.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Dokumentowanie oceny opisowej.

W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
- 5) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 6) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
- 7) osobiste sukcesy dziecka.

W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel wykorzystuje:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Ocena bieżąca:

- a) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
 - d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych,
 - e) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w E – dzienniku w postaci dużych znaków literowych:
 W – wspaniale,
 BD- bardzo dobrze,
 Ł – ładnie,
 PS – postaraj się,
 P – pomyśl,
 PW– pracuj więcej.
- 2) indywidualne karty szkolnych osiągnięć ucznia uwzględniające wszystkie sfery jego rozwoju;
 - 3) teczki prac uczniowskich (prace plastyczne, karty pracy, dyplomy, listy pochwalne, recenzje itp.);
 - 4) karty samooceny ucznia.

Półroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ocenianie okresowe (półroczne) ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinno mieć charakter diagnostyczno-informujący.

Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie końcowo roczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.

3. Kryteria literowego systemu oceniania osiągnięć uczniów w klasach I-III.

Ocena bieżąca będzie obejmować formę nagradzania słownego oraz następującą formę zapisu:

- 1) WSPANIALE (W) - uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 2) BARDZO DOBRZE (BD) – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;

- 3) ŁADNIE (Ł) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 4) POSTARAJ SIĘ (PS) – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 5) POMYŚL (P) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
- 6) PRACUJ WIĘCEJ (PW) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.

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

4. Ocena zachowania

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
 - a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka),
 - b) punktualność,
 - c) sumienna praca na lekcji,
 - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
 - a) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
 - b) działania na rzecz społeczności szkolnej,
 - c) udział w akcjach charytatywnych,
 - d) udział w uroczystościach szkolnych,
 - e) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:
 - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - b) dbanie o kulturę słowa;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
 - a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy),
 - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
 - c) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
 - d) dbałość o higienę osobistą;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- a) ubieranie się stosownie do sytuacji,
- b) poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
 - c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - d) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń,
 - e) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

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

Ocenę opisową z zachowania będziemy pisać biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię innych nauczycieli;
 - 3) obserwację nauczyciela.
5. Sposoby informowania rodziców o postępach dziecka.
Informowanie rodziców o uczniu odbywać się będzie na:
- 1) spotkaniach zbiorowych (zebraniach);
 - 2) indywidualnych kontaktach z wychowawcą klasy;
 - 3) konsultacjach z rodzicami;
 - 4) na stronie internetowej dziennika elektronicznego (dostępny przez cały rok szkolony).

§ 42

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest według skali sześciostopniowej.
3. Uczniowie kl. IV - VIII oceniani są w skali sześciostopniowej.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) celujący	6	cel;
2) bardzo dobry	5	bdb;
3) dobry	4	db;
4) dostateczny	3	dst;
5) dopuszczający	2	dop;
6) niedostateczny	1	ndst.

 Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się wymienione w pkt 1-5. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
5. Wymagania i kryteria poszczególnych ocen określone są w przedmiotowych systemach oceniania przygotowanych przez nauczycieli i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

- w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców.
 8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców; nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
 9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi – na zajęciach i jego rodzicom – na spotkaniach z nauczycielem lub wychowawcą.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez dyrektora lub wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzice mają prawo sporządzać notatki.
 11. Wprowadza się jednolite zasady określające nieobecność ucznia w dniu sprawdzania jego wiadomości – symbol 0 (zero).
 12. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 13. Zajęcia edukacyjne nie zaliczone do przedmiotów obowiązkowych, jeśli są prowadzone, traktowane są jako przedmioty dodatkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania przedmiotów obowiązkowych z tym, że ustalona ocena nie ma wpływu na promocję ucznia. Na świadectwo oceny z tych zajęć wpisywane są w części przeznaczonej na przedmioty i zajęcia dodatkowe. Decyzja o rodzajach zajęć edukacyjnych podejmowana jest uchwałą rady pedagogicznej na dany rok szkolny i podawana do wiadomości uczniów.
 14. Uczeń ma prawo do powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i pisemnych prac klasowych (zwanym dalej sprawdzianami). Sprawdziany są zapowiadane przez nauczycieli z co najmniej tygodniowym uprzedzeniem; w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany; w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem sprawdzianu z języka obcego, który może być drugim sprawdzianem w danym dniu.
 15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 16. Uczeń ma prawo do otrzymania ocenionych sprawdzianów i prac klasowych w terminie 10 dni roboczych. Uczeń ma prawo wglądu do ocenionej pracy na zasadach określonych przez nauczyciela.
 17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, bez podania przyczyny, jeden raz w semestrze. Prawo to nie dotyczy zapowiadanych prac pisemnych, lekcji powtórzeniowych, referatów i prac długoterminowych
 18. Nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować zajęcia z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas obowiązywania tej opinii oraz nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
 19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

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

20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w następujących przypadkach:
- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 4) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

Kryteria oceniania

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności wyczerpujące wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, jest laureatem lub finalistą olimpiad i konkursów przedmiotowych uznanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny;
 - 4) rozumie materiał programowy;
 - 5) zgodne z programem rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
 - 6) posługuje się i operuje nabytymi wiadomościami;
 - 7) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
 - 8) kulturalnie przekazuje wiadomości;
 - 9) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, posiada wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

- 3) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
 - 4) posługuje się i operuje nabytymi wiadomościami;
 - 5) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - 6) kulturalnie przekazuje wiadomości;
 - 7) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, wykazuje się kondensacją wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 3) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
 - 4) posługuje się i operuje nabytymi wiadomościami;
 - 5) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela;
 - 6) kulturalnie przekazuje wiadomości;
 - 7) nie robi błędów językowych, stylistycznych, zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, jego język jest umiarkowanie skondensowany.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
 - 3) opanował zakres materiału programowego co do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;
 - 4) rozumie materiał programowy;
 - 5) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska;
 - 6) posługuje się i operuje nabytymi wiadomościami;
 - 7) z pomocą nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 8) kulturalnie przekazuje wiadomości;
 - 9) robi niewielkie i nieliczne błędy językowe, sposób przekazywania wiadomości w języku komunikatywnym jest zbliżony do potocznego, występuje mała kondensacja wypowiedzi.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
 - 3) nie ma umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 4) robi liczne błędy, stosuje nieporadny komunikatywny styl, ma trudności w wystawianiu się.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;

- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego;
- 3) nie umie zastosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- 4) robi liczne błędy, stosuje nieporadny komunikatywny styl, ma trudności w wysławianiu się.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uzupełnienie braków.

Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej poprawy w terminie czterech tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób wpływa na ocenę roczną.

§ 44

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Ustala się następującą minimalną ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum sześć ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum dziesięć ocen.
3. Sprawdzanie i ocenianie wiedzy oraz umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, za pomocą różnych form i metod, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Może być dokonywane poprzez:
 - 1) odpowiedzi na lekcji z trzech ostatnich tematów, sprawdzające umiejętność prezentowania posiadanej wiedzy, logicznego myślenia, formułowania wypowiedzi, poprawność stosowania języka danego przedmiotu, określające stopień samodzielności ucznia;
 - 2) kartkówki, niezapowiedziane 10-15 minutowe pisemne prace, przeprowadzane w dowolnej ilości i częstości według uznania nauczyciela, pozwalające ocenić stopień opanowania materiału z 3 ostatnich tematów lekcyjnych; wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po ich przeprowadzeniu;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) pisemne i ustne opracowania zadań domowych obowiązkowych lub nadobowiązkowych, dające możliwość oceny samodzielnej pracy ucznia;
 - 5) pracę w zespole, pomysły, umiejętność współpracy, zaangażowanie;
 - 6) referaty wygłaszane przez ucznia, dobrowolnie i samodzielnie przygotowane, dające możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową;
 - 7) długoterminowe prace projektowe;
 - 8) rzetelność i systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń;
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych;
 - 10) prace klasowe, jedno- lub dwugodzinne pisemne sprawdziany z większej partii materiału, przeprowadzane w semestrze w ilości wynikającej ze specyfiki przedmiotu, poprzedzone lekcją powtórzeniową, zapowiadane z co najmniej jednodziennym wyprzedzeniem, odnotowane w dzienniku, maksymalnie jeden w ciągu dnia i nie więcej niż dwa w tygodniu, przy czym ograniczenie nie obejmuje sprawdzianu

- z języków obcych, który może być trzecim w tygodniu i drugim w danym dniu. Sprawdziany, które nie zostały poprzedzone lekcją powtórzeniową lub ich termin nie został zanotowany w dzienniku nie powinny się odbyć;
- 11) testy lub kontrolne prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności z całego półrocza lub roku, odbywające się w terminie wyznaczonym przez nauczycieli;
 - 12) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania przez Dyrektora Szkoły.
4. Wynik punktowy sprawdzianu jest zamieniany na ocenę szkolną według następujących kryteriów:
 - 1) 0% - 30% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny;
 - 2) 31% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 69% - dostateczny;
 - 4) 70% - 85% - dobry;
 - 5) 86% - 94% - bardzo dobry;
 - 6) 95 % - 100% – celujący.
 5. Wyniki sprawdzianu powinny być przedstawione przez nauczyciela i omówione z uczniami nie później niż 10 dni roboczych (podczas których odbyły się zajęcia edukacyjne) po jego przeprowadzeniu. Jeżeli nauczyciel tego terminu nie dotrzyma, uczeń może nie zgodzić się na wpisanie oceny do dziennika.
 6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodu choroby lub usprawiedliwionych wypadków losowych ma obowiązek napisać go w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 10 dni roboczych (podczas których odbyły się zajęcia edukacyjne). W innych przypadkach nieobecność na sprawdzianie może skutkować obowiązkiem napisania go na najbliższej lekcji. Termin poprawy ocen z prac klasowych uczeń ustala z nauczycielem po oddaniu i omówieniu prac klasowych. Ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna.
 7. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny jeden raz w semestrze. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, lekcji powtórzeniowych, referatów i prac długoterminowych.
 8. Uczeń może zgłosić brak zadania w ilości ustalonej przez nauczyciela uczącego, określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 9. Brakujące zadanie uczeń powinien uzupełnić na najbliższe zajęcia i okazać nauczycielowi.
 10. W przypadku dłuższej choroby (tydzień i dłużej) uczeń powinien nadrobić zaległości, uzupełnić zeszyt ćwiczeń i przedmiotowy w ciągu tygodnia, po wcześniejszym skonsultowaniu się z nauczycielem.
 11. W sytuacji wylosowania „szczęśliwego numeru” uczeń może skorzystać z prawa do nieodpytywania z bieżącego materiału oraz niepisania niezapowiedzianych kartkówek (nie dotyczy pisemnych sprawdzianów, testów, zadań domowych, referatów, prac długoterminowych).

§ 45

Klasyfikacja i promocja

1. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu każdego semestru.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez w/w osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 46

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Jeśli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

3. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności i dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą i dla ucznia uzupełniającego różnice programowe, przechodzącego z innego typu Szkoły, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję, podpisy członków komisji. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 47

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania, z którym uczeń zostaje zapoznany na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

§ 48

Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej – sprawdzian wiadomości:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4) skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako

- przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - pedagog/psycholog, jeśli jest zatrudniony w Szkole,
 - przedstawiciel rady rodziców, jeśli funkcjonuje w Szkole.

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

- 5) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- 8) zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.

§ 49

Egzamin poprawkowy:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych;

- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) przewodniczący – dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
 - 6) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 - 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez dyrektora lub wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzice mają prawo sporządzać notatki.

§ 51

Promowanie i ukończenie szkoły:

- 1) uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej;

- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 4) warunkiem otrzymania promocji dla uczniów IV - VIII do klasy programowo wyższej jest otrzymanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych wyższych od niedostatecznej;
- 5) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem;
- 7) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej wlicza się wpisywaną na świadectwo ocenę z religii i etyki.

§ 52

1. Ocenianie zachowania:

- 1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla rodziców;
- 2) ocenę zachowania ucznia w klasach I - III jest w formie oceny opisowej, począwszy od klasy IV ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe - wz,
 - b) bardzo dobre - bdb,
 - c) dobre - db,
 - d) poprawne - pop,
 - e) nieodpowiednie - ndp,
 - f) naganne - ng;
- 3) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, koleżanek i kolegów ocenianego ucznia, uwzględniając samoocenę ucznia;
- 4) wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania, a o ocenie nagannej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne

z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

- 6) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać stopień wywiązywania się przez ucznia z obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, w szczególności: respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły. Zachowanie ucznia oceniane jest w szczególności w następujących obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- stosunek do nauki (osiąganie wysokich w stosunku do indywidualnych możliwości wyników w nauce; dokładanie wszelkich starań, by efekty pracy były jak najlepsze;
- rzetelne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych samodzielnie prac i zadań oraz dotrzymywanie ustalonych terminów,
- frekwencja (brak nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych i spóźnień);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- udział w pracach na rzecz szkoły (praca w samorządzie szkolnym i klasowym, organizacja imprez szkolnych, udział w wolontariacie),
- godne reprezentowanie szkoły (udział w konkursach, olimpiadach, imprezach międzyszkolnych),
- pomoc koleżeńska;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- godny udział w uroczystościach szkolnych,
- tworzenie pozytywnego wizerunku ucznia Szkoły Podstawowej PARNAS,
- przestrzeganie regulaminów i zwyczajów szkolnych, dbałość o wygląd zewnętrzny (np. schludny, odpowiedni do szkoły i stosowny do okazji strój);

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- wysoka kultura słowa i dyskusji również w sieci (nieużywanie wulgaryzmów, obraźliwych określeń, gestów, ale również slangu);

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- postawa wolna od nałogów i uzależnień,
- przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji stwarzających zagrożenie życia i zdrowia,
- przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych,
- dyscyplina i posłuszeństwo wobec opiekunów,
- utrzymanie w porządku swoich i cudzych przyborów szkolnych, dbałość o sprzęt i pomoce szkolne,
- odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji (również w sieci) i wandalizmu;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:

- tolerancja wobec przekonań, poglądów i postaw innych osób,
- reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
- szanowanie godności osobistej własnej i innych osób,

- stosowanie urządzeń IT zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
- o ocenie zachowania ucznia decyduje w szczególności:
- postawa nacechowana życzliwością (również w sieci) w stosunku do otoczenia, szczególnie kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - używanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Ocenę zachowania wystawia się według następujących zasad:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu ocen wystawionych pisemnie zgodnie ze skalą ocen zachowania przez nauczycieli uczących ucznia, klasę oraz ucznia, po dokonaniu przez niego samooceny;
- 2) ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej);
- 3) wychowawcy oceniają zachowanie uczniów przed każdą wywiadówką w semestrze;
- 4) ocenę zachowania na koniec roku ustala się na podstawie oceny semestru I i zachowania ucznia w II semestrze;
- 5) uczeń, którego zachowanie choć w jednym obszarze zostało ocenione jako naganne, nie może uzyskać wyższej oceny klasyfikacyjnej niż nieodpowiednia;
- 6) uczeń, którego zachowanie choć w jednym obszarze zostało ocenione jako nieodpowiednie nie może uzyskać wyższej klasyfikacyjnej oceny niż dobra;
- 7) uczeń, któremu udzielono pisemną naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia - w semestrze, w którym otrzymał naganę;
- 8) ocenę bardzo dobrą z zachowania może uzyskać uczeń, który posiada pozytywne uwagi wpisane do dziennika i bardzo dobrą frekwencję (brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień w semestrze);
- 9) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w różnych obszarach, a w pozostałych uzyskał co najmniej ocenę dobrą.

§ 53

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń IT z wyłączeniem sytuacji wskazanych przez nauczyciela.
2. W Szkole Podstawowej „Parnas” obowiązuje strój szkolny określony w oddzielnym regulaminie.

§ 54

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym:
 - a) w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w kwietniu,
 - 2) w terminie dodatkowym:
 - a) w szkołach dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym - w czerwcu, zgodnie z komunikatem, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5a. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzw oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
- 8a. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w art. 44zsz ust. 3.
- 8b. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
- 8c. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru.
- 9a. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
- 10a. Szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru (od roku szkolnego 2021/2022).
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
13. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2, albo
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1, art. 44zl ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 55

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w Szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 56

Rekrutacji uczniów do Szkoły dokonuje dyrektor Szkoły. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

§ 57

O przyjęciu do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń. Dyrektor Szkoły może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną.

Dopuszcza się możliwość naboru dodatkowego – w przypadku wolnych miejsc.

§ 58

Uczeń zostaje przyjęty do Szkoły na podstawie:

- 1) podania o przyjęcie do Szkoły;
 - 2) umowy o naukę w szkole podstawowej.
- Powyższe dokumenty rekrutacyjne podpisują rodzice dziecka.

§ 59

Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły na zasadzie przeniesienia z innej Szkoły w trakcie roku szkolnego na podstawie odpisu arkusza ocen wydanego przez Szkołę, z której uczeń odszedł lub innego dokumentu przebiegu nauczania, dostarczonego przed podjęciem decyzji o przyjęciu.

Rozdział VIII

Pozyskiwanie środków finansowych na działalność Szkoły

§ 60

Działalność Szkoły z oddziałami przedszkolnymi finansowana jest z dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, opłat rodziców uczniów i innych źródeł zgodnych z przepisami prawa. Wyposażenie Szkoły stanowi własność organu prowadzącego Szkołę.

§ 61

W przypadku kształcenia odpłatnego wysokość opłat za naukę oraz zasady ich pobierania określone są w „umowie o naukę w szkole podstawowej”.

§ 62

Wysokość opłat za naukę na dany rok szkolny ustala organ prowadzący Szkołę.

Rozdział IX

Oddział przedszkolny w Szkole

§ 63

Oddział przedszkolny pełni funkcje wspierania całościowego rozwoju dziecka poprzez realizację procesu opieki, wychowania i nauczania. Umożliwia to odkrywanie własnych możliwości oraz gromadzenie doświadczeń, a w efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.

§ 64

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 65

Oddział przedszkolny realizuje cele wychowania przedszkolnego w ramach obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 66

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
3. Dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 67

W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

§ 68

Dzieci podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się obowiązkowym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 69

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny w szkole funkcjonuje przez cały rok tj. od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych w planie pracy szkoły i podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny czynny jest dla dzieci w godzinach od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
3. Przewiduje się możliwość spożywania przez dzieci 3 posiłków dziennie.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 25 osób.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym jest oparta na rytmie dnia.
6. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są poprzez zajęcia kierowane i niekierowane.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu i wynoszą minimum 5 godz. dziennie. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i odbywają się one poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
9. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii.
10. Zajęcia religii, z języka obcego i zajęcia rewalidacyjne trwają około 30 minut.
11. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym jest oparta na rytmie dnia.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
14. Ramowy rozkład dnia jest podawany do wiadomości rodziców.
15. Dzieci oddziału przedszkolnego mogą korzystać z opieki świetlicy szkolnej w godzinach jej funkcjonowania.

§ 70

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do oddziału przedszkolnego do godz. 7.00. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przed wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi lub na terenie szkoły.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest obowiązana przekazać je osobiście nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza.
3. Do oddziału przedszkolnego nie przyprowadza się dzieci z objawami chorób.
4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich i działań medycznych.
5. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel obowiązany jest poinformować rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt do oddziału przedszkolnego.
8. Rodzice są obowiązani na bieżąco aktualizować swoje dane kontaktowe.

§ 71

Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego do godziny 16.55.
2. Rodzic lub upoważniona przez niego do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego pełnoletnia osoba, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje działania przewidziane prawem polegające na wezwaniu drugiego rodzica, opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości to personel wzywa policję.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.55, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie oddział przedszkolny o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel obowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami, wszystkimi osobami wskazanymi i upoważnionymi do odbioru dziecka i powiadomić ich o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny, to jest do godziny

- 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądu.

§ 72

1. Do obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy:
- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od momentu przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) wykorzystywanie każdej sytuacji edukacyjnej do osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
 - 5) diagnozowanie i obserwacja dzieci oraz twórcza organizacja przestrzeni ich rozwoju;
 - 6) tworzenie stosownych nawyków ruchowych niezbędnych, aby rozpocząć naukę w szkole;
 - 7) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 9) organizacja pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem lub psychologiem, logopedą, jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Nauczycieli w oddziale przedszkolnym posiada prawo do:
- 1) wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący Szkołę zasadami wynagradzania;
 - 2) głoszenia własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają dobra innych osób;
 - 3) decydowania o doborze metod, programów nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 4) suwerenności w ocenianiu postępów dziecka;
 - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 73

Współpraca z rodzicami

1. W oddziale przedszkolnym panują zasady, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami.
2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym współdziała z rodzicami dziecka w celu pomocy w wychowaniu, przygotowaniu do nauki szkolnej, poznaniu środowiska i domu rodzinnego dziecka.
3. Rodzice na początku roku szkolnego są informowani o planie zajęć w oddziale przedszkolnym, zapoznawani są ze statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. W ciągu roku szkolnego organizuje się minimum 2 zebrania ogólne z rodzicami dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w miarę potrzeb, spotkania indywidualne.
5. W ciągu całego roku szkolnego rodzicom udzielane są rzetelne informacje o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

§ 74
Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko ma prawo:

- 1) do pełnego korzystania z zajęć oferowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich; do poszanowania własnej prywatności;
- 5) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 6) do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w oddziale przedszkolnym za zgodą rodziców.

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

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

§ 75
Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację oddziału przedszkolnego w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:

- 1) ustną/pisemną pochwałą nauczyciela;
- 2) pisemną pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 3) listem gratulacyjnym dla rodziców, dyplomem;
- 4) nagrodą rzeczową.

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

- 1) uwagą ustną – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) powtarzaniem poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawieniem szkody, poniesieniem konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;
- 4) skreśleniem dziecka z listy oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - a) nieuiszczenia 2 rat chesnego pomimo uprzedniego wezwania do zapłaty i wyznaczenia ostatecznego terminu zapłaty należności nie krótszego niż dwa tygodnie,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców statutu szkoły, mimo wcześniejszego wezwania do ich przestrzegania.

3. Dyrektor Szkoły skreśla dziecko w formie decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zawiadomić pisemnie rodziców o decyzji o skreśleniu dziecka z listy.
5. Rodzice dziecka mają prawo wnieść odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

§ 76

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego:

- 1) rekrutację przeprowadza Dyrektor Szkoły na podstawie szczegółowych zasad rekrutacji określonych odrębnym regulaminem rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania;
- 3) zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według kolejności zgłoszeń każdego roku w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie. Dyrektor szkoły może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną;
- 4) w ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca;
- 5) dziecko zostaje przyjęte do oddziału przedszkolnego na podstawie następujących dokumentów:
 - a) podania o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - b) umowy o świadczenie usług oświatowych w oddziale przedszkolnym.

Powyższe dokumenty rekrutacyjne podpisują rodzice/prawni opiekunowie dziecka.

§ 77

Zasady odpłatności za pobyt w oddziale przedszkolnym, określa umowa o świadczeniu usług oświatowych w oddziale przedszkolnym.

Rozdział X **Postanowienia końcowe**

§ 78

1. Data rozpoczęcia działalności przez szkołę to 01 września 2017 roku.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Rada pedagogiczna i dyrektor Szkoły mają prawo wnioskować do organu prowadzącego Szkołę o dokonanie zmian w statucie Szkoły.
4. Zmiana statutu wymaga formy pisemnej.
5. Szkoła używa pieczęci wg ustalonych wzorów.
6. Szkoła może zostać zlikwidowana przez organ prowadzący Szkołę z końcem roku szkolnego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół odpowiedniego typu oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu procesu likwidacji Szkoły wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
7. Dokumentacja finansowo-księgową Szkoły prowadzona jest i przechowywana w siedzibie organu prowadzącego Szkołę.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku z zastrzeżeniem, że rozdział IX dotyczący organizacji oddziału przedszkolnego w szkole wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku, jednocześnie traci moc prawną statut dotychczas obowiązujący.

9. Wszelkie zmiany w statucie Szkoły podlegają zgłaszaniu do organu ewidencji w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia.
10. W sprawach nieujętych w statucie obowiązują aktualne przepisy prawa.

Sporządzono: Poznań, dnia 01 września 2019 r.