

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Chodczu**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 lipca 1997r. (Dz. U. z 1997 Nr 78, poz.483)
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
3. Europejska Konwencja Praw Człowieka
4. Konwencja o Prawach Dziecka
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 682)
6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.)
7. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
8. Ustawa z 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
9. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
10. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.)
11. Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 1654)
12. Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 487)
13. Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz.783)
14. Ustawa z 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 625)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.)
16. Akty wykonawcze do ustaw
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 9 marca 2022 r., poz. 566)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 21.03.2022 r., poz. 645)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 11.04.2022 r., poz. 795)

## **SPIS TREŚCI**

<b>Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>5</b>
<b>Dział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły .....	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły .....	6
Rozdział 3. Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły .....	8
<b>Dział III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>9</b>
Rozdział 1. Dyrektor Szkoły .....	9
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna .....	10
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski.....	11
Rozdział 4. Rada Rodziców .....	12
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	13
<b>Dział IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>15</b>
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	15
Rozdział 2. Organizacja oddziału .....	15
Rozdział 3. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka .....	29
Rozdział 4. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	20
Rozdział 5. Organizacja świetlicy szkolnej.....	21
Rozdział 6. Organizacja pracy stołówki szkolnej .....	22
Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.....	22
Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	23
Rozdział 9. Organizacja wolontariatu w szkole .....	24
Rozdział 10. Organizacja biblioteki szkolnej .....	25
Rozdział 11. Działalność innowacyjna szkoły .....	26
Rozdział 12. Współpraca szkoły z rodzicami.....	26
Rozdział 13. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego .....	28
<b>Dział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>32</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli .....	32
Rozdział 2. Wychowawca oddziału .....	35
Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści .....	35
Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	37
Rozdział 5. Zadania wychowawcy świetlicy .....	38
Rozdział 6. Pracownicy obsługi i administracji .....	38
<b>Dział VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....</b>	<b>40</b>
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	40

Rozdział 2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	47
Rozdział 3. Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.....	50
Rozdział 4. Egzamininy klasyfikacyjne .....	51
Rozdział 5. Egzamininy poprawkowe .....	53
Rozdział 6. Tryb odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z prawem. ...	54
Rozdział 7. Zasady oceniania zachowania uczniów .....	55
Rozdział 8. Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą .....	59
<b>Dział VII. UCZNIOWIE .....</b>	<b>60</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia.....	60
Rozdział 2. Skreślenie ucznia z listy uczniów .....	61
Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. _	62
Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród .....	63
Rozdział 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	64
Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	64
Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	67
Rozdział 8. Formy wsparcia ucznia.....	68
<b>Dział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>69</b>

## DZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Chodczu jest publiczną 8-letnią szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Waryńskiego 20.

3. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa  
im. Tadeusza Kościuszki  
ul. Waryńskiego 20, 87-860 Chodecz  
tel./fax 54 2848001  
NIP 8881859642, REGON 000263521

4. Obwody Szkoły Podstawowej są określone oddzielnymi uchwałami Rady Miejskiej w Chodczu.

5. Szkołę prowadzi Gmina Chodecz.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

**§ 2.** 1. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.** 1. Inne informacje o Szkole:

- 1) Szkoła Podstawowa kształci uczniów w wieku 7 – 18 lat;
- 2) warunki przyjęcia uczniów określa dokument wewnętrzny „Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej”;
- 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.

4. Pierwsze półrocze roku szkolnego w szkole kończy się 31 stycznia niezależnie od terminu ferii zimowych.

**§ 5.** Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

§ 6. 1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. , poz. 59; poz. 949) oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań poprzez:

- 1) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia;
- 2) możliwości indywidualnego toku uczenia się;
- 3) atrakcyjny, twórczy i innowacyjny proces nauczania;
- 4) współpracę z innymi placówkami kulturalno–oświatowymi;
- 5) udział w życiu środowiska i współpracę ze środowiskiem;
- 6) różnicowanie wymagań programowych;
- 7) różnicowanie zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły, wieku i potrzeb ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach w postaci:
  - a) zajęć dodatkowych,
  - b) zajęć specjalistycznych;
- 4) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a także dobrowolnych wyborów zajęć katechez;
- 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły;
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów.

#### **Rozdział 2**

##### **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 7. 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uwzględnia obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny, a przede wszystkim:

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych,

nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżur;

- 2) opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej może być nauczyciel, a za zgodą Dyrektora Szkoły inna pełnoletnia osoba reprezentująca klasową Radę Rodziców;
- 3) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 25 osób;
- 4) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

2. Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb poprzez:

- 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 2) umożliwienie spożywania posiłków;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 6) prowadzenie zajęć sportowych;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 8) prowadzenie zajęć z pedagogiem i psychologiem;
- 9) prowadzenie terapii pedagogicznej;
- 10) prowadzenie innych zajęć w zależności od potrzeb.

3. Udziela wsparcia i pomocy uczniom, w tym również pomocy materialnej, poprzez:

- 1) profilaktykę zdrowotną,
- 2) bezpłatne posiłki,
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w ustępie 2.

4. Rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej nauki.

5. Wspomaga rozwój ucznia jako osoby, wprowadzającej je w życie społeczne poprzez:

- 1) rozwijanie poznawczych możliwości ucznia;
- 2) przygotowanie do dłuższego, systematycznego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 3) rozbudzenie estetycznej i moralnej wrażliwości oraz zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie potrzeb oraz umiejętności dbania o zdrowie i sprawność fizyczną, oraz wyrabianie czujności wobec zagrożenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania siebie i otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego a także przyrodniczego, dostępnego jego doświadczeniu;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej i narodowej;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) zapewnienie opieki oraz rozwój w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 10) uwzględnienie indywidualnych potrzeb ucznia i trosk o zapewnienie mu równych szans;
- 11) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 12) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowanego działania na rzecz innych.

6. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

7. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych;
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

**§ 8.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 9.** Program wychowawczo-profilaktyczny ustala Rada Rodziców.

**§ 10.** Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny

**§ 11.** Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



## **DZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 12.** 1. Organami szkoły są:

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

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor Szkoły**

**§ 13.** 1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego uczniów;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) sprawuje kontrole spełnienia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły;
- 8) jest odpowiedzialny za organizację dyżurów, zapewniających właściwą opiekę nad dziećmi, które przebywają w szkole;
- 9) wydaje decyzję w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) dysponuje środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
- 15) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 17) dba o powierzone mienie;

- 18) wydaje polecenia służbowe;
- 19) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli;
- 20) realizuje zadania związane z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 21) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 22) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 25) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną oraz nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
- 27) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela;
- 28) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 29) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań doskonalenia zawodowego;
- 30) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracy;
- 31) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
- 32) przestrzega obowiązujących w szkole przepisów BHP;
- 33) nadzoruje prawidłową realizację przepisów wynikających z konwencji praw dziecka;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 35) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 36) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego, w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka;
- 37) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 38) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 39) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
- 40) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 14. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

- 1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z

- funkcji dyrektora i wicedyrektora;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 6) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) opiniuje propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
  - 8) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w placówce;
  - 9) wykonuje zadania wynikające ze statutu szkoły;
  - 10) przygotowuje projekt statutu szkoły, a także jego zmiany;
  - 11) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 12) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 13) ma wpływ na wybór schludnego stroju uczniowskiego;
  - 14) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 15) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

**§ 15.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzenia Rady.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

**§ 16.** 1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad:
    - trzy sprawdziany w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
    - tygodniowe uprzedzenie o planowanym sprawdzianie,
    - dwutygodniowe uprzedzenie o badaniu wyników nauczania (kompetencji);
- 2) ma obowiązek bieżącej wymiany i przekazania informacji dotyczących życia szkoły w sposób przyjęty w szkole;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawa do organizacji życia szkolnego,

- c) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - d) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
  - e) prawa do przestrzegania treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
  - f) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - g) pozostałych praw uczniów zawartych w statucie,
- 4) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
  - 5) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
  - 6) ma prawo opiniować wybór schludnego stroju uczniowskiego;
  - 7) Samorząd Uczniowski reprezentuje przewodniczący z radą Samorządu - wybór rady i przewodniczącego określony jest w regulaminie Samorządu.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 17. 1. Kompetencje Rady Rodziców:**

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- 2) współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania poprzez:
  - a) opiniowanie pracy nauczycieli,
  - b) udział w ewaluacji wewnętrznej szkoły,
- 3) współpracuje w rozszerzeniu i pogłębieniu oddziaływań wychowawczych szkół i rodziny;
- 4) współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczych szkoły poprzez:
  - a) udział w imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - b) udział w wycieczkach szkolnych;
- 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 6) działa na rzecz poprawy bazy szkoły;
- 7) pozyskuje środki finansowe z dowolnych składek lub innych źródeł w celu wsparcia działalności szkoły;
- 8) współdecyduje o formach pomocy dziecku;
- 9) prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 11) opiniuje wybór schludnego stroju uczniowskiego i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 12) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 18. 1.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 3) kadencję, tryb powołania i odwoływania Rady;
- 4) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 5) tryb podejmowania uchwały;
- 6) zasady gromadzenia i wydawania funduszy;
- 7) cele i zadania Rady.

4. Rada Rodziców opracowuje regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Regulamin działalności jest zatwierdzony przez ogół rodziców uczniów.

6. Rada Rodziców reprezentowana jest na zewnątrz przez przewodniczącego Rady.

7. Najwyższym wyrazicielem woli rodziców jest zebranie ogólne.

8. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę niż Rada Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 19.** 1. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe, regulaminach wewnętrznych oraz statucie szkoły.

2. Każdy organ ma możliwość rozwiązywania spraw spornych i konfliktowych wewnątrz Szkoły.

3. Wszystkie organy mają możliwości wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) wydanie wewnętrznych zarządzeń;
- 2) wywieszenie ogłoszeń na tablicach informacyjnych;
- 3) zamieszczenie w gazetce szkolnej;
- 4) wysyłanie pism do osób bezpośrednio zainteresowanych;
- 5) ustnie przekazywanie informacji na spotkaniach, zebraniach, naradach.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

**§ 20.** 1. Zasady rozwiązywania spraw spornych przez Dyrektora Szkoły:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem i podaje do wiadomości organowi prowadzącemu;
- 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej i pracowników;
- 3) przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników;
- 4) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, a w związku z tym wydaje zalecenie wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;

5) negocjuje w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielami i rodzicami oraz pracownikami.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

#### **§ 21. 1. Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami:**

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga kwestię;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte jak wyżej, kierowane są do dyrektora (wicedyrektora), którego decyzje są ostateczne.

2. Sprawy sporne i konfliktowe w szkole należy rozwiązywać na drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

#### **§ 22. 1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora.**

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się według odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego.

3. Powierzenie stanowiska i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

4. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadkach jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów:
  - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
  - b) kalendarz imprez szkolnych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w wyznaczonym przez dyrektora zakresie czynności;
- 4) przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli;
- 5) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 7) opracowuje materiały dotyczące efektów kształcenia i wychowania oraz przedstawia je na zebraniach Rady Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym;
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zalecone przez dyrektora.

5. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 23.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (do 30 kwietnia każdego roku szkolnego).

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego i dzienników w formie papierowej jako dziennika dokumentującego zajęcia.

#### **Rozdział 2**

##### **Organizacja oddziału**

**§ 24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

1) Liczbę uczniów w klasach 1-3 można zwiększyć o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29 uczniów.

4. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, terapeutyczne, sportowe, z innowacją pedagogiczną, klasy specjalne oraz oddziały klas życia.

5. Oddziałem sportowym jest oddział szkolny, w którym prowadzi się szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów.

6. Utworzenie oddziału sportowego w szkole wymaga:

- 1) opracowania programu szkolenia sportowego;
- 2) podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o utworzeniu oddziału sportowego w szkole;
- 3) wystąpienia Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Burmistrza Miasta o utworzenie oddziału sportowego w szkole ogólnodostępnej;

- 4) zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły potwierdzającego zapewnienie warunków działania szkoły z oddziałem sportowym;
- 5) opracowania szkolnego planu nauczania uwzględniającego prowadzenie oddziału sportowego w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły;
- 6) zaplanowania organizacji zajęć dydaktycznych umożliwiającej uczniom godzenie zajęć sportowych z nauką.

7. Klasy integracyjne realizują podstawę programową kształcenia ogólnego i pracują w oparciu o obowiązujące w szkole podręczniki.

8. Ilość godzin dydaktycznych w oddziale integracyjnym jest taka sama jak w pozostałych klasach na danym poziomie edukacyjnym.

9. Liczba uczniów w oddziale klasy integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem PPP o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 25.** 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

**§ 26.** 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 3., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów może być mniejsza niż 12.

7. Dopuszcza się inne formy realizacji obowiązkowych dwóch godzin wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć:

- 1) sportowych;
- 2) rekreacyjno - zdrowotnych;
- 3) tanecznych;



4) aktywnych form turystyki (turystyka piesza, rowerowa, górską).

8. Do szkoły uczęszczają uczniowie będący obywatelami Ukrainy. Kształcenie, wychowanie i opieka dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy organizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 roku z późniejszymi zmianami.

**§ 27.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Organizacja przerw międzylekcyjnych powinna uwzględniać przepisy higieny pracy umysłowej.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

7. Nauczanie zdalne:

- 1) W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia edukacyjno-wychowawcze będą realizowane za pomocą kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość;
- 2) Organizacja kształcenia na odległość:
  - a) wszyscy uczniowie klas I-VIII zobowiązani są do uczestnictwa w lekcjach realizowanych za pomocą kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość,
  - b) godzina lekcyjna online będzie trwała 40 minut, przerwa między lekcjami 10 lub 15 minut,
  - c) uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego stwarza się możliwość uczestnictwa w zajęciach na terenie szkoły,
  - d) w szczególnych przypadkach, kiedy uczniowie klas I-VIII nie mają możliwości uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stwarza się możliwość uczestnictwa w zajęciach na terenie szkoły (na pisemną prośbę rodzica i w porozumieniu z dyrektorem),
  - e) zobowiązuje się wszystkich (nauczycieli, uczniów i rodziców) do systematycznej obecności w e-dzienniku.

**§ 28.** 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne), nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 29.** 1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Opiekę nad uczniami uczęszczającymi na lekcje religii, a odbywającymi w trakcie zajęć lekcyjnych rekolekcje wielkopostne, sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów wycofują swoje dziecko z zajęć nauki religii/etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły.

10. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

11. Uczniowie nie objęci nauką religii czy etyki, których rodzice (opiekunowie prawni) świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w w/w miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.

12. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.

13. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

**§ 30.** 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

**§ 31.** 1. W szkole podstawowej może być organizowane wczesne wspomaganie.

2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w skład którego wchodzi:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Zadaniem zespołu jest:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

7. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, lub w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## **Rozdział 4**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§ 32. 1. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 17) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Szczegółowe zadania określają plany pracy poszczególnych zespołów przedmiotowych.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega

rozwiązaniu.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje plan pracy i terminarz spotkań.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

9. Przewodniczący zespołu na koniec każdego roku szkolnego przedkłada na Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.

10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

13. W szkole powołuje się następujące zespoły:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół językowy;
- 3) zespół humanistyczny;
- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 5) zespół wychowawczy klas 4-8;
- 6) zespół wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych;
- 7) zespół specjalistów.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 33.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

10. 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.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy stołówki szkolnej**

**§ 34.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 35.** 1. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
  - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
  - c) w trakcie przerwy aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
  - d) zapoznał się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - e) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
  - f) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice (opiekunowie prawni); wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole,
  - g) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod

opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

- 2) Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki;
- 3) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- 4) plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
- 6) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 36.** 1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.

6. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

7. Doradztwo edukacyjno-zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

8. Doradztwo edukacyjno-zawodowe uwzględnia treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

§ 37. 1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Z członków Samorządu Uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.

3. Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
- 3) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 5) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 7) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 8) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 9) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 10) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 11) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 12) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 13) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 14) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
- 15) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Warunkiem koniecznym do zostania wolontariuszem w Szkolnym Klubie Wolontariatu jest podpisanie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. W przypadku osób niepełnoletnich porozumienie podpisane musi być przez rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku gdy wolontariusz ma mniej niż 13 lat, może uczestniczyć w pracach



klubu na zasadach określonych dla zajęć pozalekcyjnych.

5. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu musi być osobą pełnoletnią i posiadać kwalifikacje umożliwiające pracę z młodzieżą w oświacie.

6. Koordynator ponosi kluczową odpowiedzialność za jakość pracy Klubu.

7. Liderem Klubu może być osoba niepełnoletnia. Lider pomaga koordynatorowi w pracach Klubu i wspiera innych wolontariuszy.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 38.** 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych, itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 39.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.

5. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 40.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Współpraca ta ma na celu w szczególności:

- 1) poznanie i ustalenie potrzeb wychowawczo-opiekuńczych uczniów;
- 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
- 4) organizację imprez, uroczystości szkolnych i wycieczek klasowych;
- 5) pozyskiwanie sponsorów.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) posiadają prawa i uprawnienia, w szczególności do:

- 1) znajomości statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) znajomości kryteriów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania poprzez kontakty z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) uzyskiwania informacji na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej na koniec roku szkolnego o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych;
- 6) bezpłatnej informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci; nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (e-dziennik);
- 7) uzyskiwanie bieżących informacji o potrzebach szkoły;
- 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 9) informacji o terminach zebrań wychowawców z rodzicami oraz ich tematyce.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) obecności na zebraniach rodziców - częstotliwość organizowania spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinna być nie mniejsza niż dwa razy w półroczu (wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb).

5. Częstotliwość organizowania spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinna być nie mniejsza niż dwa razy w półroczu.

6. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość konsultacji z nauczycielami w ramach dostępności nauczyciela w szkole (art.42 ust. 2f ustawy Karta Nauczyciela)

8. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; przy czym przez niespełnienie

obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

9. W sytuacji rażącego zaniedbań rodziców albo nadużywania przez nich swojej władzy wobec dziecka, szkoła ma obowiązek zawiadomić o zdarzeniach dotyczących ucznia sąd rodzinny lub inne właściwe organy.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego**

**§ 41.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne

dzieci;

- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) logopeda,
  - c) psycholog,
  - d) pedagog socjalny.

7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;

- 2) uczniów;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) pielęgniarka szkolna;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) asystent rodziny;
- 7) kurator sądowy

10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, które prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;
  - c) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
  - d) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP. (Rozporządzenie MEN z 20.01.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania);
  - e) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (zajęć integracji sensorycznej, zajęć treningu umiejętności społecznych), które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
  - f) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - g) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

11. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana.

12. Dyrektor zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań

funkcjonujących na terenie szkoły.

13. W szkole opracowano wzory Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.

14. Szkoła stwarza warunki do kompleksowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne:

- 1) kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 2) indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 5) podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabowidzących i niesłyszących są dofinansowywane z budżetu państwa.

15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły Podstawowej.

18. Koordynacją udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się pedagog i psycholog szkolny w ścisłej współpracy z wychowawcą klasy oraz zespołem nauczycieli pracujących z uczniem.

## DZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42. 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutu, regulaminów oraz innych obowiązujących zarządzeń;
- 2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 3) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 4) poprawna realizacja przyjętego programu nauczania;
- 5) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 6) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniach oraz zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;



- 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 16) w razie wypadku na zajęciach lekcyjnych czy podczas przerwy, udzielenie pierwszej pomocy oraz powiadomienie dyrekcji i lekarza;
- 17) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 18) zachowanie tajemnicy służbowej;
- 19) pomaganie nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 20) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
  - a) współpracę z rodzicami,
  - b) współpracę z nauczycielami,
  - c) szczegółowe zapoznanie się z treścią orzeczeń, opinii, informacji wydanych przez poradnię i dostosowanie działań do podanych wskazówek,
  - d) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniów do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - f) wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - g) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - h) stosowanie nowatorskich metod pracy,
  - i) dbanie o poprawność językową uczniów.

**§ 43. 1. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) planują sposób ich zaspokojenia, tj. obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) informują Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 44. 1. Zadania nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej:**

- 1) współpraca z nauczycielem współorganizującym przy układaniu (modyfikowaniu) indywidualnego programu dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych;
- 3) przekazanie nauczycielowi współorganizującemu pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny;
- 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym w sprawie ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**§ 45. 1. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:**

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem przedmiotu.

**§ 46. 1. Zadania nauczycieli pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych:**

- 1) nauczycieli dyżurnych wyznacza Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów;
- 3) z dyżurów zwolnione są kobiety w ciąży;
- 4) dyżur rozpoczyna się o 7.45 i trwa do ostatniej lekcji - włącznie z przerwą po tej lekcji;
- 5) nauczyciele dyżurujący ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wyniki skutki z niesumiennego wypełniania obowiązków;
- 6) w celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany;
- 7) nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonego lub innego nauczyciela, który go zastąpi na czas jego nieobecności;
- 8) do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy w szczególności:
  - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym w harmonogramie,
  - b) baczne obserwowanie uczniów oraz interweniowanie w razie potrzeb,
  - c) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
  - d) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współdziałaniu członków sekcji porządkowej Samorządu Uczniowskiego,
  - e) kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w pozostałych pomieszczeniach, w których przebywają,
  - f) informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów,
  - g) zgłaszanie dyrekcji o wszystkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia,
  - h) udzielenie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia, powiadomienie dyrektora.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

§ 47. 1. Wychowawcą klasy jest nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad grupą uczniów tworzącą oddział szkolny.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 7) informowanie rodziców na zebraniach, indywidualnych spotkaniach oraz poprzez dziennik elektroniczny o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności: prowadzenia dziennika elektronicznego, wypełniania arkuszy ocen, sporządzania świadectw szkolnych oraz innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 3**

### **Nauczyciele specjaliści**

§ 48. 1. W szkole jest utworzone stanowisko psychologa oraz pedagoga.

2. Zadaniem psychologa i pedagoga jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do

- rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 49.** 1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50.** 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia logopedyczne.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

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

**§ 51.** 1. W szkole utworzone jest stanowisko doradcy zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 52.** 1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
- 3) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniu Ministra Kultury oraz instytucjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń;
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 7) planowanie działalności informacyjnej;
- 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji, zachęcanie do korzystania z innych bibliotek;

- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w procesie dydaktycznym i wychowawczym uczniów;
- 10) planowanie i sprawozdawczość;
- 11) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 12) selekcjonowanie zbiorów;
- 13) konserwacja zbiorów.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wychowawcy świetlicy**

**§ 53.** 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) opracowanie regulaminu świetlicy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) organizacja różnych form zajęć świetlicowych;
- 7) prowadzenie zajęć ruchowych, gier i zabaw;
- 8) współpraca z wychowawcami, rodzicami i opiekunami podopiecznych, pedagogiem lub innymi pracownikami szkoły;
- 9) opieka nad uczniem w stołówce szkolnej według ustalonych dyżurów.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 54.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji oraz obsługi.

2. Zasady zatrudnienia i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Jest możliwość utworzenia następujących stanowisk obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) konserwator;
- 4) kucharka;
- 5) pomoc kuchenna.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługę finansowo-kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący szkołę.

6. Dla sprawnego zarządzania placówką utworzone są stanowiska:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) opiekuna obiektu sportowego;
- 3) intendenta.

7. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów;
- 2) utrzymywanie na bieżąco porządku w przydzielonych miejscach pracy;
- 3) kontrola i naprawa stanu technicznego urządzeń i sprzętów oraz środków dydaktycznych;
- 4) sprząatanie pomieszczeń szkolnych;
- 5) uczestniczenie w szkoleniach BHP;
- 6) udział w przeglądach obiektów szkolnych;
- 7) malowanie i remontowanie pomieszczeń;
- 8) informowanie na bieżąco dyrekcji o zaistniałych szkodach;
- 9) informowanie nauczycieli i dyrekcji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.

## DZIAŁ VI

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIENIA

#### Rozdział 1

##### Ogólne zasady oceniania

**§ 55.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 56.** 1. 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 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.

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

**§ 57.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, samokontroli, samooceny;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, pobudzenie rozwoju umysłowego każdego ucznia.

**§ 58.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 59.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców (opiekunów prawnych) – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w przepisach wewnątrzszkolnego prawa oświatowego – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych) – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 60.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 61.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 62.** 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów mają formę oceny opisowej.

2. Ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności.

3. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja matematyczna;
- 3) edukacja społeczno-przyrodnicza;
- 4) edukacja fizyczno-ruchowa i artystyczna (muzyczna, plastyczna, techniczna) oraz rozwój społeczno-emocjonalny ucznia;
- 5) zajęcia komputerowe;
- 6) język obcy nowożytny.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna odzwierciedla poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Ocena śródroczna powinna zawierać wskazówki do dalszej pracy.

5. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów.

6. Nauczyciele swoje bieżące spostrzeżenia odnotowują za pomocą oceny opisowej oraz punktów:

1. 6 punktów:

- a) uczeń samodzielnie wykonuje zadania, ćwiczenia, prace wykraczające poza program;
- b) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń;
- c) posiada własną inwencję twórczą;
- d) posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania;
- e) zdobyłą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych;

2. 5 punktów:
  - a) uczeń odpowiada poprawnie, ćwiczenia/zadania wykonuje bezbłędnie;
  - b) w pełni opanował treści programowe;
  - c) samodzielnie stosuje w praktyce posiadane wiadomości, posługuje się prawidłową terminologią oraz poprawnie wypowiada się w mowie i piśmie, zgodnie z podstawą programową danej klasy;
3. 4 punkty:
  - a) uczeń w odpowiedziach, ćwiczeniach/zadaniach popełnia drobne pomyłki;
  - b) opanował materiał programowy;
  - c) dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami;
  - d) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę;
  - e) logicznie wypowiada się i zna podstawowe pojęcia;
4. 3 punkty:
  - a) uczeń opanował tylko podstawowe treści programowe;
  - b) rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska;
  - c) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych;
  - d) popełnia błędy językowe;
5. 2 punkty:
  - a) uczeń odpowiada i wykonuje ćwiczenia/zadania błędnie i niedbale;
  - b) wykonywane błędnie zadania wymagają dużej pracy nad ich poprawą;
  - c) w minimalnym stopniu opanował treści programowe;
  - d) nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami;
  - e) stosuje wiedzę w sytuacjach typowych tylko przy pomocy nauczyciela;
  - f) popełnia liczne błędy językowe;
6. 1 punkt:
  - a) uczeń jest bierny na zajęciach,
  - b) nie opanował podstawowych treści programowych,
  - c) nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
  - d) nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach życiowych, nawet przy pomocy nauczyciela,
  - e) ma trudności z wysławianiem się, popełnia rażące błędy językowe.

7. Wyniki osiągnięć edukacyjnych i postępów uczniów będą przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów raz w miesiącu w karcie badania umiejętności.

8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.

9. Na zakończenie I półrocza nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej na przygotowanej przez siebie karcie oceny ucznia i zapoznaje z tą oceną rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

10. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową.

**§ 63.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, a także oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

**§ 64.** 1. Ustala się ilość ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.

2. Nauczyciele zobowiązani są zapowiadać zajęcia powtórzeniowe oraz testy, sprawdziany (prace klasowe) przynajmniej na tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciele planują terminy testów, sprawdzianów (prac klasowych), zachowując wymóg nie przekraczania jednego testu (sprawdzianu) dziennie, a trzech tygodniowo.

4. Jeżeli przełożenie pracy klasowej nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to dopuszcza się większą ilość prac klasowych jednego dnia.

5. W sytuacji, kiedy praca klasowa nie odbędzie się z powodu nieobecności uczniów lub z ich winy, to termin pracy ustala nauczyciel.

6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić sprawdzian ucznia w ciągu 14 dni roboczych, kartkówki -7 dni roboczych, inne wytwory pracy ucznia - 21 dni roboczych.

**§ 65.** 1. Ocenianie powinno być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i dokonywane przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustna na lekcji z trzech ostatnich tematów;
- 2) kartkówka-niezapowiedziana forma odpowiedzi nie przekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów;
- 3) sprawdzian (praca klasowa) według specyfikacji przedmiotu przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) praca na lekcji - aktywność ucznia;
- 5) praca domowa - ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
- 6) test lub kontrolna praca pisemna sprawdzająca wyniki nauczania wyznaczona przez dyrektora z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem (test należy przeprowadzić w tym samym dniu, na tej samej godzinie lekcyjnej, we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia);

- 7) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu.
- 8) uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

**§ 66.** 1. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w poniższej skali:

- 1) 96 – 100% - celujący;
- 2) 85 - 95% - bardzo dobry;
- 3) 70 - 84% - dobry;
- 4) 50 - 69% - dostateczny;
- 5) 31 - 49% - dopuszczający;
- 6) 30 i poniżej 30% - niedostateczny.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i jego rodzicom do wglądu.

3. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w formie i w czasie ustalonym przez nauczyciela.

4. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe stworzenie warunków do realizacji wymagań z pkt.3, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawiania uzyskanej oceny.

6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podstawowych;
- 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
  - a) niezbędne w uczeniu się przedmiotu;
  - b) potrzeb w życiu;
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
  - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
  - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
  - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
  - d) często powtarzające się w programie nauczania;
  - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości,
- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ponadpodstawowe:
  - a) istotne w strukturze przedmiotu;
  - b) bardziej złożone, mniej przystępne niżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
  - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów;
  - d) w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;

- e) użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności;
  - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ponadpodstawowe:
- a) złożone, ważne do opanowania;
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
  - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
  - d) gwarantujące pełne opanowanie programu;
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające poza ponadpodstawowe:
- a) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
  - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
  - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - d) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych;
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 67.** 1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (OK) polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela.

2. Głównym celem oceniania kształtującego jest dostrzeganie procesu uczenia się i rozwoju ucznia, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.

3. Nauczyciele stosują strategie oceniania kształtującego.

4. W związku ze stosowaniem w szkole oceniania kształtującego liczba ocen w dzienniku lekcyjnym może ulec ograniczeniu.

5. Nauczyciele przedmiotów stosują następujące elementy oceniania kształtującego: cel, kryteria oceny (nacobezu), informację zwrotną (ustną lub pisemną) oraz cele lekcji podawane w języku ucznia.

6. Pozostałe elementy oceniania kształtującego (m.in. pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, ocena koleżeńska, samoocena) stosowane są przez nauczycieli w miarę wynikających potrzeb.

7. Kryteria oceny, inaczej nazywane nacobezu (na co będę zwracać uwagę), informują uczniów, co będzie podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniu domowym lub jego wypowiedzi ustnej.

8. Celem kryteriów oceny jest pomoc w efektywnym przygotowaniu uczniów do sprawdzianów i innych prac kontrolnych oraz wskazanie nauczycielowi i uczniowi stopnia realizacji założonych celów lekcji.

9. Kryteria oceny ustalane są przez nauczyciela.

10. Ocenie bieżącej podlegają wyłącznie zagadnienia wymienione w kryteriach oceny.

11. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryteria oceny przed pracą pisemną lub odpowiedzią ustną ucznia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

12. Zagadnienia wymagane na ocenę celującą oznaczone są gwiazdką.

13. Uczniowie są zapoznawani z kryteriami oceny przed lekcją, działem, sprawdzianem lub innym zadaniem, w zależności od specyfiki przedmiotu.

14. Kryteria oceny obowiązują wszystkich uczniów; dla uczniów z dysfunkcjami i orzeczeniami o niepełnosprawności stosuje się wskazówki zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP.

15. Informacja zwrotna (IZ) jest ustnym lub pisemnym komentarzem pracy ucznia i jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach oceny.

16. Celem informacji zwrotnej jest pomoc w poprawieniu oceny, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym zrozumieniu wybranych zagadnień zawartych w kryteriach oceny i przygotowaniu się uczniów do prac kontrolnych.

17. Komentarz zawiera następujące elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

18. Uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w określonym terminie.

19. Ocena kształtująca a sumująca:

- 1) w jednej pracy nie można stosować jednocześnie oceny kształtującej i sumującej;
- 2) ocenę kształtującą stosuje się przy wprowadzaniu nowego materiału, kiedy uczeń jest w procesie uczenia się;
- 3) ocena kształtująca nie ma wpływu na ocenę sumującą półroczną i końcoworoczną.

20. Samoocena i ocena koleżeńska powinny pełnić funkcję motywującą.

21. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów:

- 1) znają i akceptują zasady oceniania kształtującego;
- 2) współpracują z nauczycielami;
- 3) wspierają swoje dziecko w rozwoju, korzystając z przekazanych przez nauczyciela kryteriów oraz informacji zwrotnych;
- 4) interesują się postępami dzieci;
- 5) systematycznie (w miarę potrzeb) komunikują się z nauczycielem.

## **Rozdział 2**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 68.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. 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, z tym że w klasach

I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny te są dla tego ucznia ocenami opisowymi.

9. Klasyfikacyjna roczna ocena ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny te są dla tego ucznia ocenami opisowymi.

**§ 69.** 1. Nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami.

2. Informację o zebraniach z rodzicami (opiekunami prawnymi) podaje się poprzez powiadomienie uczniów przez wychowawców o zebraniu, podaniu jej w dzienniku elektronicznym oraz zamieszczeniu na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców (opiekunów prawnych) na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

**§ 70.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;



- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

**§ 71.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym 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 na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 72.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 73.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 74.** 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania**

**§ 75.** 1. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) w ciągu 2 dni od poinformowania o przewidywanych ocenach mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania (maksymalnie o jeden stopień), nie później jednak niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu spełnione są następujące warunki:

- 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
  - a) rozpad rodziny;
  - b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny;
  - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
  - d) inne ważne zdarzenia losowe;
- 2) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak proponowana roczna;
- 3) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
- 4) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- 5) prowadzi zeszyt zawierający wszystkie wymagane przez nauczyciela notatki oraz wykonane prace domowe;
- 6) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje prośbę.

4. Dyrektor Szkoły zapoznaje się z opinią wychowawcy i jeśli jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.

6. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

7. Sprawdzian przeprowadza się w postaci pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej.

8. Sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.

9. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

11. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania do zrealizowania na sprawdzianie;
- 4) wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku.

14. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

15. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

16. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

## **Rozdział 4**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

§ 76. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć

edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Dla ucznia, o którym mowa w § 76. ust. 5 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 76. ust. 5 pkt. 2-4 oraz z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

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

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

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o którym mowa w § 76. ust. 5 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy poprawkowe**

§ 77. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

10. Nauczyciel, o którym mowa w § 77 ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

11. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas 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.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 6**

### **Tryb odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z prawem**

**§ 78.** 1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowiska kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji;
  - b) termin sprawdzianu;
  - c) zadania (pytania) sprawdzające;
  - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 79. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy raz ocenianego ucznia.

2. Ocenę wystawia się po każdym półroczu. Ocena w drugim okresie jest oceną roczną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

3. Zachowanie ucznia ocenianie jest w pięciu obszarach.

4. Pod koniec okresu wychowawca wybiera w każdej kategorii opis, który najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

5. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach

końcowych załącznika. Dodatkowo uczeń na koniec I i II okresu może otrzymać dodatkowe punkty za rozwój swoich uzdolnień i zainteresowań.

6. Obszary zachowań ucznia są następujące:

1) **obszar A: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

<b>punkty</b>	<b>zachowanie</b>
4	Uczeń zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe. Wykazuje aktywność w zdobywaniu wiadomości i umiejętności. Zawsze posiada podręczniki i przybory szkolne. W przypadku występowania problemów dydaktycznych systematycznie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, itp. Nosi obuwie zmienne oraz odpowiedni strój gimnastyczny.
3	Uczeń na ogół wywiązuje z ww. obowiązków. Dopuszczalne są 2 uwagi negatywne.
2	Uczeń kilkakrotnie nie wywiązał się z ww. obowiązków - 3 do 5 uwag.
1	Uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – 6-9 uwag.
0	Uczeń nagminnie nie wypełnia obowiązków szkolnych - 10 i więcej uwag.

2) **obszar B: Frekwencja w półroczu**

<b>punkty</b>	<b>zachowanie</b>
4	Uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.
3	Uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez ważnego powodu (1-4 spóźnienia).
2	Uczniowi zdarzyło się 1-2 godziny opuścić bez usprawiedliwienia lub kilka razy spóźnić się bez ważnego powodu (5-10 spóźnień).
1	Uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 10 godzin łącznie) lub bez ważnych powodów spóźnia się na zajęcia lekcyjne.
0	Uczeń notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (11 i więcej godzin) i bez ważnych powodów spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

3) **obszar C: Kultura osobista oraz respektowanie zasad współżycia społecznego**

<b>punkty</b>	<b>zachowanie</b>
4	Uczeń zawsze traktuje z szacunkiem nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów. Nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej, wspiera innych w trudnych sytuacjach. Reaguje na naganne zachowania innych (przemoc, niszczenie mienia) zachowania zagrażające bezpieczeństwu). Prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa (nie stosuje wulgaryzmów i słów powszechnie uważanych za obraźliwe). Dbą o dobre imię szkoły, szanuje symbole narodowe. Honoruje strojem galowym uroczystości szkolne. Na co dzień jest stosownie ubrany (nie nosi wyzywających strojów, biżuterii, makijażu oraz odzieży z nieodpowiednimi napisami i rysunkami). Jest uczciwy, stanowi wzór dla innych. Szanuje mienie szkolne, nie niszczy, nie zaśmieca szkoły i otoczenia. Nie przywłaszcza, nie niszczy też rzeczy należących do innych. Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.



3	Uczeń na ogół stara się postępować zgodnie z normami współżycia społecznego - 1-2 uwagi negatywne.
2	Uczeń kilkakrotnie złamał zasady współżycia społecznego - 3 do 5 uwag negatywnych.
1	Uczeń często nie przestrzega zasad współżycia społecznego - 6-9 uwag negatywnych.
0	Uczeń notorycznie łamie zasady współżycia społecznego – 10 i więcej uwag.

4) **obszar D: Aktywność społeczna ucznia:**

- a) w ciągu roku szkolnego nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym informacje o różnych formach aktywności uczniów;
- b) na koniec I i II okresu wychowawca przyznaje i sumuje plusy za konkretną aktywność i ocenia ucznia w tej kategorii zgodnie z zasadą:
  - 4 punkty - 20 plusów i więcej;
  - 3 punkty - 13-19 plusów;
  - 2 punkty - 6-12 plusów;
  - 1 punkt - 1-5 plusów;
  - 0 punktów - 0 plusów;
- c) formy aktywności społecznej ucznia:
  - 4 plusy - przygotowanie konkursu wiedzy na szczeblu szkolnym, w zależności od wkładu pracy;
  - 2 plusy - przygotowanie konkursu wiedzy na szczeblu klasowym, w zależności od wkładu pracy;
  - 2 plusy - przygotowanie imprezy klasowej;
  - 2 plusy - przygotowanie lekcji wychowawczej;
  - 4 plusy - udział w akademii, apelu (indywidualnie);
  - 2 plusy - sporządzenie gazetki w klasie;
  - 3 plusy - sporządzenie gazetki na korytarzu szkolnym (po zweryfikowaniu przez nauczyciela);
  - 2 plusy - pełnienie funkcji w samorządzie klasowym;
  - 4 plusy - pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym;
  - 4 plusy - praca w samorządzie szkolnym;
  - 2 plusy - praca w bibliotece szkolnej;
  - 4 plusy - pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej;
  - 4 plusy - pomoc na rzecz potrzebujących (WOŚP, wolontariat);
  - 2 plusy - pomoc koleżeńska;
  - 2 plusy - przyniesienie materiałów do szkoły (nakrętki, elementy dekoracyjne);
  - 2 plusy - inne prace na rzecz klasy, szkoły (pomoc na hali itp.);

5) **obszar E: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

punkty	zachowanie
--------	------------

4	Podczas zajęć i przerw uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest wrażliwy na potrzeby innych. Reaguje na przemoc i nie jest agresywny wobec innych. Zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły (wycieczki, zawody, wyjścia klasowe). Uczeń nie ulega nałogom. Dbą o zdrowie własne i innych (brak uwag negatywnych).
3	Uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nawet jeśli zdarzyło mu się je naruszyć, to zawsze właściwie reagował na zwróconą mu uwagę (1–2 uwagi negatywne).
2	Uczeń czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Czasami nie reaguje na polecenia nauczycieli, dotyczące odpowiedniego zachowania. Zdarza się, że opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. (3–5 uwag negatywnych).
1	Uczeń często łamie zasady bezpieczeństwa. Bardzo często nie reaguje na polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły. Nie dba o zdrowie własne i innych. Pali papierosy lub e-papierosy lub używa inne substancje. Uczeń jest agresywny w stosunku do uczniów i nauczycieli (agresja fizyczna, agresja słowna). Uczeń bardzo często opuszcza teren szkoły bez pozwolenia (6–9 uwag negatywnych).
0	Uczeń nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa. Mimo wielokrotnie zwracanej uwagi, uczeń nie zmienia swojego postępowania. Uczeń łamie prawo. Uczeń ulega nałogom zarówno w szkole jak i poza nią (wycieczki, zawody, wyjścia klasowe – spożywanie alkoholu, palenie papierosów, palenie i przynoszenie e – papierosów oraz substancji niezidentyfikowanych w tym psychoaktywnych, przedmiotów niebezpiecznych np. nóż). Uczeń jest agresywny w stosunku do nauczycieli jak i uczniów. Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (wyśmiewanie, poniżanie, cyberprzemoc, groźenie). Nagminnie opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczycieli oraz nie stosuje się do obowiązujących regulaminów w szkole (10 i więcej uwag negatywnych).

7. Nauczyciele i pracownicy szkoły wpisują swoje uwagi w dzienniku lekcyjnym.

8. Uwagi o uczniu powinny dotyczyć bardzo konkretnych informacji np.: Kowalski zajął 3 miejsce w konkursie recytatorskim na szczeblu szkolnym; Kowalski uderzył koleżankę z klasy w brzuch (zamiast zachować się agresywnie); Kowalski odmówił wyjęcia zeszytu podczas zajęć (zamiast lekceważyć nauczyciela).

9. Wychowawca raz w miesiącu omawia z uczniami sukcesy i porażki uczniów, a pod koniec każdego półrocza przelicza punkty w poszczególnych kategoriach.

10. Ocena wystawiona powinna być według zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
- 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
- 3) w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane we wszystkich obszarach (A-E) i ocenia zgodnie z podaną skalą:
  - a) wzorowe: 18 i więcej punktów;
  - b) bardzo dobre: 17–14 punktów;

- c) dobre: 13–10 punktów;
- d) poprawne: 10-8 punktów;
- e) nieodpowiednie: 7-3 punktów;
- f) naganne: 3 - 0 punktów.

11. Uczeń może otrzymać bonusowe punkty w I i II okresie, jeśli rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.

12. Punkty przyznawane są według poniższych kryteriów:

- 1) 2 punkty - uczeń osiągnął sukces w konkursie, turnieju lub zawodach sportowych na szczeblu szkolnym lub wyższym;
- 2) 1 punkt - uczeń reprezentował szkołę w turnieju, konkursie lub zawodach sportowych.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania, odchylenia rozwojowe lub uczeń jest pod opieką lekarza psychiatry, psychologa lub innego specjalisty należy uwzględnić wpływ tych problemów na jego zachowanie.

14. Wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania pomimo uzyskanych punktów w porozumieniu z zespołem wychowawczym.

15. Zespół wychowawczy oraz wychowawca wspólnie decydują o ocenie końcowej.

16. Wychowawca ma prawo do podniesienia punktacji w wybranych kategoriach uczniowi, który wykazał zdecydowaną poprawę zachowania, a jego niewłaściwe zachowanie miało charakter incydentalny.

17. Jeżeli uczeń przynajmniej w jednej kategorii narusza drastycznie określone zasady, wychowawca ma prawo wystawić nieodpowiednią ocenę zachowania nie uwzględniając uzyskanych punktów.

18. Jeżeli uczeń w kilku kategoriach narusza drastycznie określone zasady, wychowawca ma prawo wystawić naganną ocenę zachowania nie uwzględniając uzyskanych punktów (np. wejście w konflikt z prawem).

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolny poza szkołą**

**§ 80.** 1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

2. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

3. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## DZIAŁ VII

### UCZNIOWIE

#### Rozdział 1

##### Prawa i obowiązki ucznia

§ 81. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
- 10) umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców (opiekunów prawnych), nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko podczas przerw w wyznaczonych dniach, a na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela.
5. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## **Rozdział 2**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

**§ 82.** 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) nagminnie dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem, a stosowane przez szkołę środki nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły oraz po uzyskaniu zgody kuratorium oświaty.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.

4. Decyzję dotyczącą skreślenia wydaje Dyrektor Szkoły (decyzja administracyjna).

5. Obowiązuje tryb zwykły i natychmiastowy:

- 1) decyzja w trybie zwykłym stosowana jest za naruszenie obowiązującego prawa (m.in. kradzież mienia, rozbój, gwałt, świadome niszczenie mienia, naruszania godności i nietykalności innej osoby), a także nagminne naruszenie obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły;
- 2) decyzja w trybie natychmiastowym stosowana jest w momencie, gdy wcześniej stosowane kary nie przyniosły oczekiwanego skutku wychowawczego.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo odsunąć ucznia od zajęć szkolnych na okres pięciu dni w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku stwierdzenia udziału w dokonaniu przestępstwa lub wykroczenia.

7. Odsunięcie ucznia od udziału w zajęciach następuje po powiadomieniu o tej decyzji rodziców (opiekunów prawnych) i może nastąpić tylko w przypadku wyjątkowym (zagrożenia bezpieczeństwa innych uczniów na terenie szkoły, demoralizacja, itp.).

8. Nadzór nad wykonaniem kary sprawuje dyrektor.

9. Wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej mu karze.

### **Rozdział 3**

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

**§ 83.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują

- sprawę Dyrektorowi Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) lub Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

**§ 84.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia i nagrody.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy oraz na zebraniu rodziców;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwałę pisemną Dyrektora Szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu

- prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 5**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 85.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Składając sprzeciw rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie.

6. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.

## **Rozdział 6**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 86.** 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 5) nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;



- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców (opiekunów prawnych) oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej - brak stroju sportowego, przyborów itp.;
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
  - e) przrzucanie winy na innych;
  - f) samowolne opuszczanie lekcji;
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - h) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
  - i) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
  - j) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
  - k) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
  - l) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
  - m) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 2) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar przez wychowawcę;
- 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - c) dopuszcza się kradzieży;
  - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 4) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które karano ucznia wcześniej;
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w

przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział 7**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 87.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi), rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **Rozdział 8**

### **Formy wsparcia ucznia**

**§ 88.** 1. Szkoła udziela wsparcia i pomocy uczniom, poprzez:

- 1) profilaktykę zdrowotną;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie zajęć świetlicowych;
- 4) umożliwienie spożywania posiłków;
- 5) zajęcia pozalekcyjne;
- 6) koła zainteresowań;
- 7) zajęcia sportowe.

## DZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 89.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 90.** 1. Szkoła posiada sztandar, który powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisującym także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 15 października.

**§ 91.** 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała nowy statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu powołuje komisję, która opracowuje tekst ujednoczony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.