

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W BABICY**

**30 październik 2023 r.**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. "szkole" bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć – Szkołę Podstawową w Zespole Szkół im. Jan Pawła II w Babicy.
2. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
3. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Babicy, a także ich prawnych opiekunów;

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Babicy.
2. Zespół Szkół nosi imię Jana Pawła II.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, o okresie nauczania 8 lat.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek o nr 102, położony w Babicy.

#### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II, a na pieczęcie prostokątnej: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Babicy, 38-120 Czudec, NIP 819 -14 -03 -611, tel. 2772737
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.
4. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny:
  - 1) Uroczystości szkolne związane ze świętami państwowymi rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego, zaś uroczystości wewnętrzzszkolne rozpoczyna się wprowadzeniem sztandaru i odśpiewaniem hymnu państwowego lub szkolnego.

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czudec z siedzibą w Czudcu.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## § 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

## § 6

1. W skład budynku szkolnego wchodzi pomieszczenia dydaktyczne, sala komputerowa, sala gimnastyczna z zapleczem sanitarno – higienicznym, biblioteka szkolna, stołówka szkolna.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Szkoła uwzględnia program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, uwzględniający założenia rządowego Programu Bezpieczna Szkoła na lata 2015 – 2020, o których jest mowa w odrębnych przepisach.
3. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
4. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
6. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
  - 1) Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  1. *Szkolny zestaw programów nauczania*, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## § 8

### 1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1) Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
- 2) W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
- 3) Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.
  - a) W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.
  - b) Od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne, jeżeli szkoła zorganizuje taką formę kształcenia.
- 4) Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
- 5) Rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,
  - a) Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
  - b) Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
  - c) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
  - d) Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
  - e) Rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
5. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
7. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
8. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
9. W procesie osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła:
  - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) Zapewnienia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) Organizuje opiekę na dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 5) Organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości;
  - 6) Zapewnia uczniom dostępności do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
  - 7) Tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
  - 8) Może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganie zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu;
  - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  - 10) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

## § 9

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
  - 1) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, organizator zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych lub wychowawca, w oparciu ( o stosowne ) przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów.
  - 2) Nauczyciele pełniący dyżur przed lekcjami przychodzą do szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów.
  - 3) Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa harmonogram dyżurów sporządzany i aktualizowany zgodnie z planem lekcji oraz instruktaż pełnienia dyżurów. Harmonogram określa czas dyżuru, a instruktaż podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona organizuje zastępstwa na dyżurze.
  - 4) Budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
  - 5) Budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
  - 6) Zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
  - 7) Pracownie szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
  - 8) Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla nauczyciela i ucznia dzwonek.
  - 9) Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 10) Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo przez:
    - a) stałą lub doraźną pomoc materialną ze środków opieki społecznej i kościoła,
    - b) bezpłatne żywienie w miarę pozyskiwania środków z opieki społecznej i Caritasu,
    - c) dopłaty do różnych form wypoczynku (Opieka Społeczna, Rada Rodziców, Sponsorzy),
    - d) spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem poprzez kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzyżowie.
2. Placówka posiada regulamin wyjść ze szkoły wprowadzony zarządzeniem nr 2 /2018 /2019 z dnia 03.09.2018 r.

## § 10.

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo – wychowawczymi, zakładami pracy.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły, ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców
2. Współpracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:
  - 1) Każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
  - 2) Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 3) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

#### **Dyrektor Szkoły**

##### § 12

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

##### § 13

1. Dyrektor szkoły w szczególności:



- 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

#### § 14

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas,
2. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
3. Zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
4. Organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
5. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
6. Wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki, - pełni nadzór nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i realizacją obowiązku szkolnego (powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie),
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
8. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia jeżeli:
  - 1) Nie ma warunków do przyjęcia ucznia spoza rejonu szkoły,

- 2) Dotychczasowe zachowanie wskazywało na niedostosowanie społeczne.
9. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  - 5) Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej w miarę bieżących potrzeb powołuje zespoły do realizacji zadań organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych.
12. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły powołane przez dyrektora szkoły (jak również inne, które w danym roku szkolnym odpowiadają potrzebom szkoły):
- 1) Zespół do spraw dydaktyki (dydaktyka, opiniowanie programów nauczania, podręczników);
  - 2) Zespół do spraw wychowania, profilaktyki i opieki;
  - 3) Zespół do spraw Ewaluacji;
  - 4) Zespół do spraw Rekrutacji;
  - 5) Zespół do spraw Statutu;
  - 6) Zespół do spraw programu Szkoła Promująca Zdrowie;
13. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania kończącego każde półrocze w danym roku szkolnym.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 15

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz osoby pełniące funkcje trenerów, instruktorów lub katechetów. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) Projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 17

1. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 18

1. Zespół nauczycieli do spraw statutu szkoły powołany przez Dyrektora Szkoły opracowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przedkłada zmiany Radzie Rodziców do zaopiniowania. Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwałą opracowany nowy statut lub zaopiniowane zmiany.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 19

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rada Rodziców

## § 20

W szkole działa rada rodziców.

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Procedury wyboru i działania członków Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej:
  - 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej,
  - 2) Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły podstawowej, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z przepisów art. 83- 84 ustawy – Prawo oświatowe,
  - 3) Rada Rodziców liczy trzech członków z każdego oddziału w szkole,
  - 4) kadencja Rady Rodziców trwa rok,
  - 5) wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału,
  - 6) rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową,
  - 7) rada oddziałowa powinna liczyć trzy osoby,
  - 8) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice bądź opiekunowie uczniów danego oddziału,
  - 9) jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic bądź opiekun,
  - 10) wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania; do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej,
  - 11) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu,
  - 12) przedstawicielami rady oddziałowej do Rady Rodziców są osoby, które otrzymały w tajnym głosowaniu największą ilość głosów (3 osoby).

#### 4. Kompetencje Rady Rodziców. Rada Rodziców:

- 1) opracowuje swój regulamin pracy na terenie szkoły,
- 2) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- 4) opiniuje z Radą Pedagogiczną program wychowawczy, program profilaktyki szkoły,
- 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 7) opiniuje szkolny zestaw podręczników.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 22

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku, natomiast zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku. Termin ustala dyrektor.
4. Terminarz organizacji roku szkolnego co roku określają przepisy w sprawie organizacji zajęć w szkołach i placówkach oświatowych.
5. Szkoła ustala termin zakończenia pierwszego półrocza na dzień 31 stycznia.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
10. Terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy (§ 17 ust. 4 – 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)).
11. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- 6) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 8) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 9) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 10) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 11) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli;
- 12) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 13) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 23

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcącą i wychowującą dzieci w klasach I - VIII
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W klasach IV- VIII nie ma limitu uczniów.
4. Dopuszcza się łączenie zajęć w klasach z małą liczbą uczniów. Łączenie dwóch klas, np. II i III, występuje zazwyczaj na wychowaniu fizycznym lub zajęciach artystycznych. Należy mieć na uwadze, że wszystkie podejmowane działania muszą mieć na celu tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu uczniowi bezpiecznych i higienicznych warunków niezbędnych do jego rozwoju, w tym m.in. odpowiednich warunków higieny nauki, czy np. kształtowania relacji w grupie rówieśniczej.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów



w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 5) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

- 6) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W latach szkolnych 2017/2018–2019/2020 dla uczniów, którzy rozpoczną kształcenie w klasie VII szkoły podstawowej, wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, wynosi 1 godzinę tygodniowo w dwuletnim okresie nauczania.
10. Przepisy rozporządzenia stosuje się:
  - 1) Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 w: a) klasach I, IV i VII szkoły podstawowej, a w latach następnych również w kolejnych klasach szkoły podstawowej
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć z wychowawcą;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
13. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
15. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
16. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
17. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
18. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

19. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby szkoły i zainteresowania uczniów.
20. Zajęcia (pozalekcyjne) dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
21. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 2) W klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 3) W klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
  - 4) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia.
22. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23. W szkole stosuje się następującą dokumentację:
  - 1) Dziennik elektroniczny;
  - 2) Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust.2. pkt 2.
24. Wyżej wymienione dzienniki wg art.42 KN są własnością szkoły.
25. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów (*art. 109 ustawy – Prawo oświatowe*).
26. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze
27. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

28. Szkoła realizuje dodatkowe zadania statutowe np. inne dodatkowe zajęcia edukacyjne /kółka przedmiotowe, plastyczne, teatralne, muzyczne, sportowe itp./.
29. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
30. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
31. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach:
  - 1) koła zainteresowań, koła przedmiotowe,
  - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
  - 3) chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne,
  - 4) zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe.
32. Wymiar zajęć, o których mowa wyżej ustala organ prowadzący szkołę, stosownie do posiadanych środków finansowych. Jeżeli zajęcia te mają być finansowane z funduszy dochodów własnych szkoły, wymiar tych zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
33. W ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków unijnych można nauczycielowi zlecać godziny dodatkowe, które nie wchodzi w pensum.
34. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
35. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
36. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii danego wyznania lub wyznań i etyki na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
  - 1) Szkoła organizuje lekcje religii danego wyznania lub wyznań lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
  - 2) Jeżeli w szkole zgłosi się mniej niż 7 uczniów dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu szkołę, który organizuje odpowiednie zajęcia.
37. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:
  - 1) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów, z możliwością zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie,
  - 2) prowadzenie kół zainteresowań i zespołów artystycznych,
  - 3) umożliwianie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych, problemowych na szczeblu szkoły, gminy, regionu,
  - 4) promocję osiągnięć uczniów - apele, tablice informacyjne, nagrody, listy pochwalne do rodziców, informacje w gazecie szkolnej oraz w lokalnych mediach,
  - 5) stosowanie aktywizujących form pracy z dziećmi, w tym umożliwienie uczniom wykazania się własnymi osiągnięciami i pracą.

## § 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 25

1. Szkoła powinna zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła opracowuje program profilaktyki i realizuje jego cele.
3. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających uczniów korzystających ze szkolnej sieci Internet przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed treściami niepożądanymi.
4. W szkole obowiązują przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przy realizacji zadań opiekuńczych:
  - 1) w czasie zajęć szkolnych obowiązują przerwy, w trakcie których nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem,
  - 2) nadzór nad uczniami w trakcie zajęć pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, odpowiedzialność za opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek ponoszą: kierownik wycieczki i wychowawcy upoważnieni do jej sprawowania przez dyrektora szkoły.
  - 3) w przypadku zachorowania ucznia podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel wychowawca lub pielęgniarka szkolna powiadamia sekretariat, sekretarka szkoły zawiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów) ucznia. Rodzice (opiekunowie) osobiście odbierają dziecko z sekretariatu szkoły,
  - 4) ze względu na bezpieczeństwo i dobro innych uczniów do szkoły nie powinni przychodzić uczniowie z objawami chorobowymi.
5. Szkoła organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
6. W przypadku, kiedy rodzic (opiekun prawny) nie ubezpiecza dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy stosowne oświadczenie.

1. Dyrektor Szkoły w sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego lub stanu wyjątkowego wprowadza w szkole nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W klasach I -VIII lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klasy w czasie rzeczywistym w MS Teams.
3. Na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie, w reżimie sanitarnym.
4. Nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w MS Teams wpisuje obecność w dzienniku Librus.
5. W razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel komunikuje się z uczniami, zamieszcza informacje o zadaniach, pracach domowych wykorzystując aplikację Teams oraz dziennik elektroniczny Librus.
7. Nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, MS Teams poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach w MS Teams,
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) terminowe wykonywanie zadań, odsyłanie prac,
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
8. Lekcja on-line trwa 45 minut.
9. Wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się w MS Teams, jednakże zajęcia rewalidacyjne, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, mogą odbywać się stacjonarnie w reżimie sanitarnym.
10. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje swoje obowiązki zdalnie w MS Teams:
  - 1) jest dołączony do zespołu klasy,
  - 2) w trakcie zajęć wspomaga ucznia na oddzielnym kanale,
  - 3) po zakończonych zajęciach pozostaje w kontakcie elektronicznym z uczniem celem usystematyzowania pracy bieżącej,
  - 4) jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicem,
  - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie może, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, wykonywać swoje obowiązki stacjonarnie z uczniem.
11. Język polski dla obcokrajowców oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla obcokrajowców odbywają się zdalnie w MS Teams.
12. Wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, pedagogami, dyrektorem szkoły.
13. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy w MS Teams.
14. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub poprzez aplikację Teams.
15. Spotkania wywiadowcze odbywają się w MS Teams.

16. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
- 1) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
  - 2) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym w MS Teams,
  - 3) odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki,
  - 4) obserwacja pracy ucznia,
  - 5) rozmowa podsumowująca,
  - 6) informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).
17. Oceny wyrażone w skali stopniowej są wpisywane do dziennika Librus.

## § 27

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) Biblioteki;
  - 3) Świetlicy – w przypadku szkoły podstawowej i szkoły prowadzącej kształcenie specjalne;
  - 4) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638, 1948i 2260), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.2)) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 5) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
  - 7) Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
  - 8) W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## § 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szkole mogą być zatrudnieni inni pracownicy pedagogiczni (logopeda, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciel terapii pedagogicznej, nauczyciel prowadzący rewalidację, nauczyciel wspomagający).

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i statutem szkoły.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. W ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ 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.
8. Do realizacji obowiązku konsultacji zobowiązani są nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
9. Konsultacje są spotkaniami mającymi na celu zasięgnięcie opinii, rady, wyjaśnień.
10. Konsultacje nie mają formy lekcji, wykładu, ćwiczeń i nie są realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Konsultacje nie są ewidencjonowane i dokumentowane.
12. Konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej.
13. Rodzice na początku roku szkolnego są informowani przez szkołę o godzinach dostępności każdego nauczyciela.
14. Termin i godzina konsultacji jest ustalona dla każdego nauczyciela i jest stała.

## § 29

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) Przedstawianie programu nauczania i proponowanie podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
  - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 4) Rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) w zakresie ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów:



- a) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
  - b) czynne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według odrębnie opracowanego harmonogramu,
  - c) zadbanie, aby uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki w szkole, mieli zapewnioną w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze (dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku sprawowania opieki w czasie trwania lekcji religii lub etyki dla tych uczniów, których rodzice wyrazili w formie pisemnej deklarację o przejęciu odpowiedzialności za dziecko na czas trwania lekcji religii lub etyki).
  - d) postępowanie zgodnie z odrębnymi przepisami zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole,
  - e) organizowanie zajęć o tematyce zdrowotnej.
- 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno wychowawczego, wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
- a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - b) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - d) kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju poprzez udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i innych formach aktywności,
  - e) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 3) w zakresie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny:
- a) troska o warsztat pracy i wyposażenie klaso-pracowni,
  - b) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły,
- 4) w zakresie oceniania uczniów:
- a) zachowanie bezstronności, jawności, systematyczności i obiektywizmu oceniania,
  - b) różnicowanie form oceniania wiedzy i umiejętności,
  - c) stworzenie warunków zapewniających obiektywność oceny,
  - d) uzasadnienie ustalonego stopnia szkolnego,
  - e) informowanie rodziców i opiekunów o postępach uczniów w nauce
  - f) ocena przewidywana nie jest wiążąca.
- 5) w zakresie przewyżniania niepowodzeń szkolnych:
- a) dobieranie zadań, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami. rozpoznawanie potrzeb uczniów,

- b) udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu,
  - c) podejmowanie współpracy z rodzicami,
- 6) w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
- a) udział w spotkaniach metodycznych,
  - b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnątrzszkolnego w zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli,
- 7) w zakresie wspierania uczniów zdolnych:
- a) rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych.

### 3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) Wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
- 3) Mediacji.

## § 30

- 1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
- 2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lub wybierany na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przewodniczący zespołu.
- 3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy, nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,

- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

### § 31

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
4. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca.
5. Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji,
  - 3) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 4) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
  - 5) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
  - 6) informować rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych oraz zachowania i zagrożeniach ocenami niedostatecznymi zgodnie z WSO.
  - 7) współpracować z Radą Pedagogiczną, rodziną i radą oddziałową w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, poprzez działania dla upowszechnienia kultury pedagogicznej wśród rodziców,
  - 8) organizować proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 9) ustalać roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 10) ustalać śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 11) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,

- 12) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrobienia pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnościami dostrzegania i rozwiązywania problemów,
- 13) dostosowywać formy i metody pracy do wieku uczniów ich potrzeb, oraz warunków środowiskowych szkoły,
- 14) wyrabiać wśród uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
- 15) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 16) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 17) na wniosek pedagoga z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sporządzić opinię dotyczącą ucznia i przekazać ją do 7 dni.

6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami są następujące:

- 1) konsultacje,
- 2) zebrania informacyjne (w razie potrzeby),
- 3) zebrania semestralne,
- 4) współpraca w ramach rady oddziałowej,
- 5) pedagogizacja rodziców (wykłady, warsztaty),
- 6) lekcje otwarte.

7. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

### **Bibliotekarz**

#### § 32

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
- 3) praca z łącznikami bibliotecznymi klas 4 - 8,
- 4) zakupy i prenumeraty książek i czasopism,
- 5) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
- 6) przygotowanie materiałów informacyjnych,
- 7) realizacja programu czytelniczego (lekcje biblioteczne),
- 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych i rozmowy z czytelnikami o książkach,

- 9) kontrola jakościowa i ilościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników,
- 10) organizacja konkursów czytelniczych, wystaw, gazetek,
- 11) opracowanie wykazu nowości pedagogicznych,
- 12) przygotowanie pomocy książkowej dla wychowawców,
- 13) współpraca z biblioteką publiczną,
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy bibliotekarza.

### **Pedagog i psycholog**

#### § 33

1. Do zadań pedagoga i psychologa pełniących dyżury w szkole z ramienia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie 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,

### **Pedagog specjalny**

#### § 34

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn

- niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
  - 4) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
  - 5) współpraca w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
  - 7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 9) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

### **Higienistka**

#### § 35

1. Zatrudniona w szkole higienistka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

### **Logopeda**

#### § 36

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### **Pracownicy administracji i obsługi**

#### **§ 37**

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły pod względem organizacyjnym i finansowym;
- 2) Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
- 3) Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

### **Spółeczny Inspektor Pracy**

#### **§ 38**

1. Spółeczny Inspektor Pracy realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy.
2. Do głównych zadań Spółecznego Inspektora Pracy tzw. SIP należą:
  - 1) bezpieczeństwo pracy,
  - 2) higiena pracy,
  - 3) prawna ochrona pracy.
3. Uprawnienia i zasady postępowania Spółecznego Inspektora Pracy określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 39**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, podstawą programową oraz statutem.

#### § 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 41

##### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywalne rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
    - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;



- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.
4. Nauczyciele przedmiotów w klasach 4-8 opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciele informują o nich uczniów i odnotowują ten fakt w dziennikach, a uczniowie w zeszytach przedmiotowych. Rodzice o wymaganiach edukacyjnych informowani są przez wychowawców najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie dotyczące indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia- na podstawie tego orzeczenia. Na podstawie otrzymanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel jest zobowiązany do napisania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia.
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - a) Rodzic przekazuje opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i Poradni Specjalistycznych wychowawcy, a ten zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania tych informacji nauczycielom uczącym w danej klasie. Nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w opinią.
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Dyrektor szkoły zwalnia 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  13. Nauczyciel efektywnie realizuje program kształcenia, stale podnosi jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
  14. Uczniowie wyjeżdżający na zawody sportowe są zobowiązani do nadrobienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach lekcyjnych w szkole (wiadomości, notatki itp.).
  15. Jeżeli w dniu zawodów odbywał się sprawdzian lub kartkówka uczeń zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji odbywającej się po dniu zawodów.

16. Uczniowie po zakończeniu zawodów mają prawo wrócić bezpośrednio do domów lub jeśli nie mają zapewnionej opieki wracają na lekcje lub świetlicę.

## § 42

### Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenie podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
  - 2) zachowanie ucznia,
    - b) 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 Podstawowej.
2. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych w kl. I - III. Nauczyciel informuje ucznia o jego osiągnięciach stosując skalę:
  - 1) Stopień celujący – 6 (co znaczy, że praca została wykonana, wzorowo pod każdym względem,)
  - 2) Stopień bardzo dobry - 5 ( co znaczy, że praca została wykonana bardzo dobrze, uczeń pracuje samodzielnie)
  - 3) Stopień dobry - 4 (co znaczy, że praca została wykonana dobrze i starannie z małą ilością błędów)
  - 4) Stopień dostateczny - 3 (co znaczy, że praca została wykonana z pomocą nauczyciela, uczeń popełnia błędy)
  - 5) Stopień dopuszczający - 2 (co znaczy, że spora ilość błędów znajdująca się w pracy wskazuje, iż uczeń słabo utrwalił materiał)
  - 6) Stopień niedostateczny - 1 (oznacza, że praca została wykonana źle, uczeń nie opanował materiału).
3. Nauczyciel prowadzi ocenę bieżącą w dzienniku elektronicznym dokonując rejestru osiągnięć ucznia:
  - 1) edukacja polonistyczna- ćwiczenia w czytaniu, ćwiczenia w mówieniu (opowiadanie), prace pisemne, sprawdziany (w tym dyktanda), zadania domowe, aktywność,

- 2) edukacja matematyczna- liczenie, zadania z treścią, prace pisemne (sprawdziany), zadania domowe,
- 3) edukacja przyrodnicza - przygotowanie do lekcji, zadania domowe, aktywność, sprawdziany,
- 4) umiejętności fizyczno-ruchowe, artystyczno-techniczne ocenia się pod względem przygotowania ucznia do zajęć i zaangażowania,
- 5) zajęcia komputerowe – opanowanie podstawowych umiejętności z zakresu obsługiwaną się klawiaturą i korzystania z komputera.

4. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie: „+”, „-”, dopuszcza się także stosowanie : „+” za aktywność, przyniesienie dodatkowych materiałów na zajęcia, „-” za brak: stroju gimnastycznego, potrzebnych przyborów na zajęcia plastyczne i techniczne oraz zadania domowego. Trzykrotny „+” jest równoznaczny ocenie bardzo dobry, trzykrotny „-” jest równoznaczny ocenie niedostateczny.

5. W kl. I – III uczniowie otrzymują śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych.

- 1) semestralna ocena opisowa zostaje przekazana rodzicom w formie zawierającej stopień opanowania umiejętności edukacyjnych na poszczególnych etapach nauczania;
- 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Tytuł „WZOROWY UCZEŃ” przyznaje się dla grupy wiekowej klas I – III na końcu roku szkolnego.

1) Ocenie przy wyborze ucznia do tytułu „WZOROWY UCZEŃ” podlega:

- a) uznawanie autorytetów,
- b) kultura osobista,
- c) obowiązkowość, dokładność,
- d) zaangażowanie, inicjatywa,
- e) kontakty koleżeńskie,
- f) poszanowanie własności,
- g) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
- h) utrzymanie porządku wokół siebie.

2) O miano WZOROWEGO UCZNIĄ może ubiegać się każdy uczeń klas 1-3, który:

- a) z zachowania uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę opisową i osiągnął celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) jest aktywny na zajęciach i zachowuje się na nich wzorowo,
- c) systematycznie przygotowuje się do zajęć, posiada niezbędne przybory i dba o nie,

- d) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- e) jest koleżeński, grzeczny i uczynny w stosunku do kolegów,
- f) zawsze mówi prawdę,
- g) jest słowny, punktualny i uczciwy,
- h) szanuje sprzęt szkolny, pomoce i podręczniki,
- i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- j) dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje w konkursach,
- l) zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- m) panuje nad swoimi emocjami,
- n) przejawia szacunek dla Ojczyzny i symboli narodowych.

7. Poczynając od klasy IV zarówno w ocenianiu bieżącym jak i śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen:

- 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

8. W kl. IV – VIII, w ocenie bieżącej, dopuszcza się stosowanie: „+”, „-”, dopuszcza się także stosowanie : „ +” za aktywność, przyniesienie dodatkowych materiałów na zajęcia, „ - ” za brak: stroju gimnastycznego, potrzebnych materiałów oraz zadania domowego. Trzykrotny „ +” jest równoznaczny ocenie bardzo dobry, trzykrotny „ -” jest równoznaczny ocenie niedostateczny.

9. W przypadku zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania (1 nieprzygotowanie na półrocze w przypadku przedmiotów w wymiarze 1 - 2 godz. tygodniowo, 2 nieprzygotowania na półrocze w przypadku przedmiotu w wymiarze 3 i więcej godz. tygodniowo), nieprzygotowanie zgłasza uczeń przed planowanymi zajęciami.

#### Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija własne uzdolnienia i poszerza swoje wiadomości, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań z programu danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu powiatu lub odnosi inne porównywalne sukcesy,

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań z programu danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie i posługuje się nimi w rozwiązywaniu zadań i problemów w sytuacjach typowych,

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, potrafi rozwiązać typowe (o niedużym stopniu trudności) problemy i zadania z programu danej klasy,

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, ale uzyskał podstawową wiedzę z danego przedmiotu, z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać zadania i wykonać i ćwiczenia typowe (o niewielkim stopniu trudności),

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać i wykonywać zadań i ćwiczeń typowych o niewielkim stopniu trudności.

10. Oceny ucznia są jawne i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

1) Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń za następujące formy pracy:

- a) odpowiedź ustna (dialog, rozmowa, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie)
- b) aktywność na lekcji (praca na lekcji)
- c) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, zadanie klasowe, dyktando, testy różnego typu, referat, itd.)
- d) prace domowe
- e) prace dodatkowe (referat, własna twórczość, itp.)

11. W przypadku przedmiotów artystycznych ocenie bieżącej podlega:

- 1) przygotowanie do lekcji
- 2) praca na lekcji
- 3) prace dodatkowe.

12. O terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, prac klasowych, testów, nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian (odnotowany wcześniej w dzienniku), a w ciągu tygodnia dwa sprawdziany lub zadania klasowe.

- 1) Sprawdzian powinien trwać około 45 minut i dotyczyć więcej niż 5 ostatnio omawianych tematów.

- 2) Prace klasowe są to sprawdziany z języka polskiego lub matematyki trwające około 90 minut.
- 3) Kartkówka może trwać od 10 do 15 minut i może dotyczyć 3 ostatnio omawianych tematów. Z kartkówki uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę bardzo dobrą.
- 4) Prace pisemne nie powinny być pisane przez ucznia długopisem zmywalnym.
- 5) Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, testu stosuje się we wszystkich klasach następującą zasadę procentową:
  - 1) 100% - 98% celujący
  - 2) 97% - 88% bardzo dobry
  - 3) 87% - 70% dobry
  - 4) 69% - 50% dostateczny
  - 5) 49% - 30% dopuszczający
  - 6) 29% - 0% niedostateczny
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma obowiązek uzupełnić partię materiału w określonym przez nauczyciela terminie i formie (nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły). Jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności nie przysługuje kolejna szansa poprawy tej oceny.
- 7) Osoby nieobecne na sprawdzianie powinny być przygotowane do napisania zaległej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 8) Gdy uczeń nie przystąpi w wyżej wymienionym terminie do pracy kontrolnej – sygnalizuje tym samym o braku wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału.
- 9) Uczeń ma prawo dokonać poprawy oceny niedostatecznej, którą otrzymał za dowolną aktywność, sprawdzian, kartkówkę;
- 10) Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dostateczną, dopuszczającą lub niedostateczną, może ją poprawić w terminie 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu.
- 11) Ocena bardzo dobra i dobra nie podlega poprawie.
- 12) Najwyższą ocenę jaką może uzyskać z poprawy jest ocena bardzo dobra.
- 13) Do dziennika wpisywana jest ocena zarówno ze sprawdzianu, jak i z poprawy.
- 14) Jeżeli uczeń nie zdobył 30 % punktów możliwych do zdobycia w sprawdzianie, który poprawia, otrzymuje kolejną ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu,
14. O ocenie z prac klasowych, sprawdzianów, testów, itp. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni (z wyjątkiem sytuacji losowych).
15. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
16. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
17. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco (zebrania, konsultacje) informują rodziców o ocenach, postępach i osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci.
18. Ocena bieżąca z zachowania:

- 1) Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów w dzienniku lekcyjnym, stosując adekwatną formę opisową lub cyfrową.
- 2) Dopuszcza się również stosowanie w dzienniku lekcyjnym „+” i „-” oraz uwag pisemnych i pochwał. „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych. „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w powyższych obszarach.
- 3) W klasach I - III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
- 4) W klasach IV - VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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.

20. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych, złożonych na piśmie na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy,
- 3) Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej i nagannej na 30 dni przed tym posiedzeniem,
- 4) Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach wychowawczych,



5) Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej i nagannej,

6) Do 3 najważniejszych aspektów ocen śródrocznych, rocznych z zachowania należy:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych,

b) kultura osobista ucznia,

c) postawy wobec kolegów i innych osób,

1) Po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego,

2) Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,

3) Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:

a) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,

b) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

21. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) Oceny z zajęć edukacyjnych. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę z zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy:

a) Uczeń nie korzysta z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

b) Prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;

c) Zachowuje się nieobyczajnie;

d) Stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;

e) Stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.

22. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.

23. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze.

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

25. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Ustala ją nauczyciel - wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię nauczycieli uczących w danej klasie, innych pracowników szkoły oraz ocenę zespołu klasowego. Przy

formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.

26. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) samooceny ucznia
- 2) oceny zespołu klasowego
- 3) oceny nauczycieli uczących w danej klasie
- 4) kultury osobistej i kultury języka
- 5) aktywności na rzecz klasy i szkoły

27. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:  
jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki, rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych i uczestnicząc w konkursach przedmiotowych, uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości religijne i moralne, jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji, pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości, zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, wzorowo dba o piękno mowy ojczystej, zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska, szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd, zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych, w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach, jest punktualny, zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia, szanuje tradycję szkolną i dba o dobre jej imię.
- 2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który uznaje i zachowuje wartości moralne i religijne, reprezentuje wysoką kulturę osobistą, pracuje nad własną osobowością, przestrzega norm współżycia społecznego, wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć, przejawia życzliwość wobec rówieśników, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej, dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań, czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych, przestrzega punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia, wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się.
- 3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi, stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony, kieruje się wartościami religijnymi i moralnymi, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności, szanuje mienie społeczne i pracę innych, wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy, bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy, wyróżnia się kulturą

osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych, w zasadzie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego, liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może przekroczyć 8 godzin lekcyjnych.

- 4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki, sporadycznie: - wzbudza zastrzeżenia co do postawy religijnej i moralnej, - nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych, - zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego, wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem, kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dot. niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może przekroczyć 16 godzin lekcyjnych.
- 5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki, ma lekceważący stosunek do wartości religijnych i moralnych, często jest nietaktowny i agresywny, nie szanuje mienia społecznego i pracy innych, nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli, nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych, notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia (nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia itp.), lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli, wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński, ma lekceważący stosunek do wartości religijnych i moralnych (kłamie, oszukuje), notorycznie łamie regulamin szkolny (nagminny brak stroju galowego i zmiany obuwia) i zasady współżycia społecznego, nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy, świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych, niszczy mienie szkolne, kradnie, notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole nie przekracza 50.
- 6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, kłamie, oszukuje, fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), są na niego skargi spoza szkoły, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania,

wyłudzenia), brak u niego poczucia winy i skruchy, nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, ulega nałogom. Często się spóźnia i opuszcza zajęcia. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole przekracza 50.

28. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

- 1) Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej. Naganę wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie uległo poprawie, mimo wielokrotnego zwracania uwagi przez nauczycieli i pracowników szkoły. Uczeń, który nie poprawi swojego zachowania po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy, otrzymuje nagane dyrektora szkoły.

29. Klasyfikacja, promowanie, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy.

30. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I półrocza. 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) Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocena z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest oceną opisową.
- 3) Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 5) Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej, którą otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej w terminie 2 miesięcy od zakończenia pierwszego semestru. Termin można wydłużyć o 2 tygodnie w sytuacji, gdy w ciągu wspomnianych 2 miesięcy odbywają się ferie zimowe. Jeśli uczeń w wyznaczonym terminie zaliczy materiał z danego przedmiotu otrzymuje ocenę pozytywną w ramach oceniania bieżącego w 2 semestrze. Jeśli uczeń nie zaliczy materiału otrzymuje ocenę niedostateczną w ramach oceniania bieżącego w 2 semestrze.

- 6) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I -III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 7) 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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

### 31. Jawność oceny.

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
- 2) Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę;
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

### 32. Informowanie rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych.

- 1) O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w klasach I - III i IV - VIII nauczyciele informują rodziców najpóźniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 2) O grożących ocenach niedostatecznych z śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych i grożących nieklasyfikowaniach z zajęć edukacyjnych wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców ucznia na 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a potwierdzenie zawiadomienia dołącza do protokołu klasyfikacyjnego.
- 3) Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej na 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 4) Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskanych z danego przedmiotu.
- 5) Poprawa oceny bieżącej powinna nastąpić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania danej oceny.

### Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je do dziennika elektronicznego.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia poniższe warunki:
  - 1) Pisał wszystkie prace klasowe, sprawdziany z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym, a w przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki oraz wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac cząstkowych;
  - 2) Nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
  - 3) Systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
  - 4) Korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.
  - 5) Średnia ocen cząstkowych z danego przedmiotu nie jest o stopień niższa od oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ciągu 3 dni od podania oceny przewidywanej zgłasza nauczycielowi chęć poprawy oceny.
4. Nauczyciel danego przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, które uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny.
5. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń do poprawy oceny rocznej może przystąpić tylko raz.
7. W przypadku gdy uczniowi nie udało się zaliczyć wskazanego przez nauczyciela materiału, ocena proponowana nie zostaje obniżona.
8. Nie później niż na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ustnie uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania oraz wpisać je do dziennika elektronicznego.
9. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny z zachowania.
10. W ciągu 3 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie z zachowania uczeń zgłasza wychowawcy chęć poprawy oceny.
11. Warunkiem podwyższenia klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania jest:
  - 1) Usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności;
  - 2) Widoczna poprawa zachowania ucznia po negatywnych uwagach nauczycieli;
  - 3) Pozytywne relacje w zespole klasowym.
12. Wychowawca informuje poprzez dziennik Librus wszystkich nauczycieli o chęci poprawy przez ucznia oceny z zachowania.
13. Wszyscy nauczyciele wyrażają opinię na temat zachowania ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę.
14. Po rozpatrzeniu ewentualnych uwag nauczycieli, wychowawca przedstawia uczniowi warunki, które musi spełnić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania.
15. Rodzice nie wpływają na ocenę z zachowania.
16. Zadania są dobierane indywidualnie do ucznia, który chce poprawić ocenę i mogą dotyczyć:
  - 1) Wykonania pracy na rzecz szkoły,

- 2) Pomocy kolegom słabszym w nauce lub chorym,
- 3) Bezwzględno przestrzegania zasad kultury i norm obowiązujących w szkole.
17. Po wykonaniu przez ucznia zleconych zadań wychowawca dokonuje poprawy oceny rocznej z zachowania.
18. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o poprawie oceny z zachowania przez ucznia na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
19. Jeżeli uczeń nie wykona zleconych przez wychowawcę zadań, roczna ocena z zachowania zostaje bez zmian.
20. Wychowawca sporządza krótką notatkę na temat poprawy zachowania przez ucznia w dzienniku Librus.
21. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego (z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym).
22. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. Zastrzeżenia na piśmie można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Jeśli dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadań praktycznych.
27. Sprawdzian odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
28. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. **Ocena śródroczna i roczna musi być poparta systematycznym ocenianiem bieżącym i z niego wynikać.**
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

30. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę oceny bieżące ze wszystkich form wypowiedzi. W przypadku oceny celującej obowiązuje uwzględnienie ocen z prac dodatkowych.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
32. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
33. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
35. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
36. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
37. Jeżeli zaistnieje usprawiedliwiona ciągła absencja ucznia (minimum 1 miesiąc, ale poniżej 50% zajęć) klasyfikacji dokonuje się na podstawie wcześniej uzyskanych ocen niezależnie od tego, czy uczeń uzyskał oceny z każdej formy wypowiedzi.
38. Nauczyciele przedmiotowi wpisują proponowaną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych do dzienników na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
39. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
40. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
41. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o ustalenie egzaminu klasyfikacyjnego musi wpłynąć przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.



42. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
43. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
44. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
45. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
46. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
47. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
48. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
49. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza nią. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
50. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
51. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
52. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
53. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
54. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  55. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  56. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  57. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  58. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  59. Ocenę zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami pracującymi z uczniem uwzględniając samoocenę ucznia oraz wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na podstawie orzeczenia lub opinii.
  60. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  61. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  62. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  63. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej 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, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

64. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
65. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
66. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
67. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
68. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
69. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
70. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
71. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

72. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
73. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
74. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
75. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
76. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
77. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
78. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
79. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
80. Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej:
- 1) uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,

- 3) ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami,
- 4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VIII złożył dodatkowo egzamin,
- 5) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem

#### 81. Egzamin po kl. VIII szkoły podstawowej

- 1) Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać,
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej,
- 3) W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - a) języka polskiego,
  - b) matematyki
  - c) języka obcego nowożytnego
- 4) Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) Od roku 2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia,
- 6) W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź),
- 7) Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę sprawdzianu,

#### 82. Przebieg egzaminu ósmoklasisty:

- 1) Egzamin odbywa się w kwietniu (w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej). Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu,
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,

- b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
  - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut,
- 3) na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę, - na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
- 4) Każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, które przygotowywane jest przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu,
- 5) Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej,
- 6) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
83. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
- 1) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
84. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim przystępuje do egzaminu zgodnie z przepisami wytyczonymi przez dyrektora CKE,
85. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu,
86. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły,
87. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,

88. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zżr ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
89. Opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
90. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu,
91. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,
92. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie MEN oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni w przypadku ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – z odpowiedniej części egzaminu,
93. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku,
94. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części drugiej egzaminu dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
95. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej egzaminu – w przypadku gdy uczeń w zakresie szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
96. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,

97. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część egzaminu, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE,
98. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym może być zwolniony z egzaminu na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły, porozumieniu z rodzicami ucznia do dyrektora OKE,
99. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła,
100. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 18, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu,
101. Wyniki egzaminu są ustalane w procentach, są one ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego,
102. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej,
103. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu,
104. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole,
105. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu, opracowuje procedury przeprowadzenia egzaminu w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.
89. Warunki egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:
- 1) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinia, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania egzaminu może być przedłużony nie więcej jednak niż o 30 min. Opinię rodzice przekazują dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin,
  - 2) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do



indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

- 3) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia,
- 4) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu,
- 5) Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum, może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 6) Uczeń szkoły, który nie uzyskał wszystkich ocen pozytywnych na koniec szkoły lub/i nie przystąpił do egzaminu OKE powtarza klasę szkoły podstawowej, w kolejnym roku szkolnym przystępuje do egzaminu.
- 7) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, która działa w porozumieniu z rodzicami.

90. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej, na wniosek ucznia lub jego rodziców.

92. Warunki ukończenia szkoły:

1) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),
- b) jeśli przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole,
- c) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

#### § 43

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa zawodowego:
  - 1) Cel główny: Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
  - 2) Cele szczegółowe:  
Uczniowie:
    - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia
    - b) poznają własną osobę,
    - c) diagnozują własne zainteresowania i preferencje zawodowe;
    - d) zdobywają informacje nt. zawodów;
    - e) dokonują konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
  - 1) ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu,
  - 2) doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego,
  - 3) organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego,
  - 4) głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów,
  - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
  - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,

- 5) Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
6. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Zadaniem nauczyciela jest:
  - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
  - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
  - 3) identyfikacja potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
  - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
7. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
  - 2) organizacja wycieczek do zakładów pracy;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych; organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
8. Zadaniem rodziców jest w szczególności:
  - 1) prezentacja założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) organizacja zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
  - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
  - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.
9. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
  - 1) zajęć ze szkolnym doradcą zawodowym,
  - 2) pogadanek z wychowawcą,
  - 3) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
  - 4) warsztatów pozalekcyjnych;
  - 5) wycieczek,
  - 6) spotkań,
  - 7) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego,
  - 8) informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki ucznia.

#### § 44

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
  - 13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
  - 15) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 17) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
  - 18) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 21) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
- 22) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
- 23) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 24) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 25) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 26) niezadawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
- 27) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami,
- 28) prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych,
- 29) mediacji, o których mowa w § 61.

#### § 45

##### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- 2) takiego zachowania, które:
  - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
  - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
  - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - d) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
  - e) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

##### 2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne (w tym również korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczno - wyrównawcze), należytego przygotowywania się do nich, aktywnego udziału, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

- 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby, w szczególności zabrania się używania wulgarnych słów, wyrażen i zwrotów oraz gestów,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 5) w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, uczniowie zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności do 7 dni po powrocie do szkoły, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców, opiekunów prawnych lub wychowawców w przypadku dzieci z Domu Dziecka,
  - c) uczeń może usprawiedliwić się osobiście po osiągnięciu pełnoletności,
- 6) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły tzn.:
  - a) uczeń może wnieść jedynie wyłączony i schowany telefon komórkowy w szafce w szatni (szkoła w uzasadnionych sytuacjach umożliwia kontakt z rodzicami i innymi opiekunami),
  - b) uczeń nie może korzystać z urządzeń typu: mp3, mp4, walkman, disc-man itp. na terenie szkoły,
  - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczone, zgubione i skradzione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
3. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie pobytu w szkole.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia na zajęcia wychowania fizycznego stroju w postaci jednobarwnych, krótkich spodenek i koszulki typu t-shirt oraz sportowego obuwia związanego (np. tenisówki).
5. W szkole nie wolno stosować kar:
  - 1) naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia,
  - 2) stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona o nietykalności cielesnej),
  - 3) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
6. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
  - 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły,
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły,
  - 3) wychowawca do pedagoga, Dyrektora Szkoły,

- 4) pedagog i rzecznik praw ucznia do Dyrektora Szkoły,
  - 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły.
7. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (z której sporządza się notatkę),
  - 2) pisemnej.
8. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły
    - b) Wychowawca klasy
    - c) opiekun samorządu uczniowskiego (w przypadku jeśli jest nim wychowawca klasy, inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły).
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
  - 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
  - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
10. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
11. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

#### § 46

1. Strój ucznia powinien być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
  - 1) ubiór codzienny czysty, dostosowany do zajęć szkolnych,
  - 2) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje koszulka, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
- 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni;
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.

## **Rozdział 9**

### **Nagrody**

#### § 47

1. Uczeń jest nagradzany za wzorową naukę, zachowanie oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i osiągnięcia sportowe. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 3) wzorową postawę,
- 4) 100% frekwencji,
- 6) znaczącą działalność wolontariacką,

2. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, nagrody (wyróżnienia):

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
- 2) ustna pochwała Dyrektora szkoły,
- 3) dyplom pochwalny dla ucznia,
- 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców,
- 5) list gratulacyjny Dyrektora szkoły do rodziców,
- 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa,
- 7) świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
- 8) wytypowanie ucznia do Nagrody Wójta,

3. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.



4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

5. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

## **Rozdział 10**

### **Kary**

#### **§ 48**

1. Wobec uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

Stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) obniżenie oceny zachowania;
  - 3) list do rodziców od wychowawcy klasy
  - 4) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
  - 5) upomnienie lub nagana dyrektora,
  - 6) upomnienie lub nagana wygłoszoną na apelu,
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
  - 8) wykluczenie z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
  - 9) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, którego zachowanie spowodowało krzywdę materialną innych osób lub szkoły, jest zobowiązany do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Naganą Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który:
- 1) wcześniej został ukarany naganą wychowawcy klasy,
  - 2) w sposób rażący nie stosuje się do postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów.

6. Dyrektor Szkoły udzielając nagany, napisaną na wniosek wychowawcy sporządza dokument w trzech egzemplarzach; jeden otrzymują rodzice ucznia, drugi wychowawca, a trzeci pozostaje w dokumentacji szkoły.
7. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność lub godność ucznia.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary w terminie do 7 dni.
10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji Dyrektora.
11. Skreślenie z listy uczniów (*wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły*) może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 2) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
  - 3) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 4) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - 5) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
  - 6) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
  - 7) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 8) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
  - 9) Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
13. Uczeń ma prawo odwołania się od wyznaczonej kary do rzecznika praw ucznia, Dyrektora Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego.
  - 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:

- a) wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
- b) wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
- 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
- 3) Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
- 4) W razie nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
- 5) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i potwierdzają odbiór jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
- 6) Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 11**

### **Wolontariat**

#### § 49

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Zadaniem rady wolontariatu jest:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) opiniowanie oferty działań;
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością wolontariatu (np. rachunki)
5. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Przepisy nie określają wieku wolontariuszy, jednak przyjmuje się, że nie powinni oni mieć mniej niż 13 lat, małoletni bowiem, którzy nie ukończyli jeszcze 13. roku życia, nie ponoszą odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę (art. 426 Kodeksu cywilnego).

7. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
8. Samorząd lub rada wolontariatu może wyznaczyć koordynatora działań związanych z wolontariatem.
9. Do zadań koordynatora działań związanych z wolontariatem należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,
  - 2) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - 3) rozwiązywanie trudnych sytuacji,
  - 4) dopilnowanie wszelkich formalności (np. rachunki, listy uczniów),
  - 5) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.
10. Szkolny wolontariat działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
  - 1) Rówieśników, którzy mają problem z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
  - 2) lokalnych instytucji.
11. Warto stworzyć z wolontariuszami regulamin szkolnego koła, jego nazwę i logo. Te dokumenty nie są obligatoryjne, lecz warto je tworzyć, ponieważ zwiększa to pewnego rodzaju renomę bycia członkiem szkolnego wolontariatu.
12. Wychowawcy, nauczyciele powinni zachęcać uczniów do aktywnego uczestnictwa w wolontariacie w szczególności poprzez szkolne apele i spotkania informacyjne w lasach, zapraszanie aktywnych wolontariuszy z innej szkoły lub lokalnej organizacji pozarządowej, przygotowywanie gazetek, plakatów z informacjami np. o organizowanych akcjach.

## **Rozdział 12**

### **System opieki i pomocy uczniom**

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

##### **§ 50**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni;
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-

- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. Dyrektor, szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się, zgodnie z zapotrzebowaniem lub na wnioski rodzica, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Zajęcia są prowadzone indywidualnie z każdym uczniem;
  16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  19. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
20. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.
  21. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  23. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
  25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor, szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  26. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
  27. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

28. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
29. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne trwają 45 minut, a zajęcia specjalistyczne 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
30. Informowanie rodziców o spotkaniach zespołu do spraw Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) będzie przekazywana przez dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 13**

### **Biblioteka szkolna**

#### § 51

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną posiadającą zbiory tradycyjne i multimedialne, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach),
  - 4) korzystanie z zasobów multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Jednostka czasu pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.
6. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje:
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 2) organizowanie imprez czytelniczych, konkursów literackich,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeby czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,



- 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników braku potrzeb czytania i udzielania pomocy w ich przewyciężaniu,
  - 6) realizację programu przysposobienia czytelniczego,
  - 7) opracowanie technicznie zbiorów,
  - 8) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
7. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
8. Pracownikom biblioteki obowiązki powierza i sprawuje nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły.

## § 52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
  - 1) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 2) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - 3) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych oraz imprez,
  - 4) prowadzeniu zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 5) zabezpieczeniu księgozbioru i utrzymaniu go w należytym stanie.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami polega na:
  - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,

- 2) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 3) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
- 4) udostępnianiu nauczycielom programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 5) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 6) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 7) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 8) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 9) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 10) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
- 11) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 12) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
- 13) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 14) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 15) udziale w spotkaniach z pisarzami,
- 16) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.

## **Rozdział 14**

### **Świetlica szkolna**

#### § 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Decyzja o utworzeniu świetlicy może być podjęta, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej utworzenie oraz gdy zapewniono:
  - 1) pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku i liczby uczniów, a także do rodzaju organizowanych przez świetlicę zajęć,

- 3) nauczycieli-wychowawców, posiadających wymagane kwalifikacje,
  - 4) pracowników administracyjnych i obsługowych,
  - 5) środki finansowe.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
  4. Świetlica działa w sposób ciągły i zorganizowany.
  5. Ze świetlicy korzystają głównie uczniowie klas I – III, a także w miarę posiadanych miejsc uczniowie klas starszych.
  6. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas młodszych, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych, i dzieci rodziców pracujących, dzieci nauczycielskie.
  7. Zajęcia świetlicowe rozpoczynają się bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych, a kończą o godz. 15.00.
  8. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25.
  9. Zajęcia świetlicowe nie są zajęciami lekcyjnymi – *świetlica zapewnia zabawę*.
  10. Pracownikami pedagogicznymi w świetlicy są: nauczyciele-wychowawcy.
  11. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy szkolnej świetlicy należy:
    - 1) opracowanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    - 2) dbanie o wystrój i wyposażenie sal świetlicowych.
  12. Świetlica pełni następujące funkcje:
    - 1) Funkcja wychowawcza - Wychowanie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój uczniów i przygotowanie ich do życia jako świadomych i twórczych obywateli. Realizacja funkcji wychowawczej świetlicy przejawia się w zaspokajaniu potrzeb dziecka w dziedzinie działalności kreatywnej oraz działalności rekreacyjnej.
      - a) Działalność kreatywna polega na kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowań, wykrywaniu uzdolnień i stwarzaniu warunków do ich rozwoju, rozbudzaniu aktywności społecznej i postawy twórczej. Przejawem organizacyjnym form działalności twórczej są np. majsterkowanie, rysowanie, malowanie, śpiew, teatr.
      - b) Działalność rekreacyjna polega na kształtowaniu umiejętności właściwego i wartościowego spędzania wolnego czasu oraz przestrzegania zasad kultury życia codziennego. Uczestnicząc w zajęciach świetlicowych dziecko uczy się czynnego

wypoczynku, racjonalnego spędzania czasu wolnego, nabiera pozytywnych przyzwyczajzeń.

- 2) Funkcja opiekuńcza - Szkoła udziela rodzinom pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych. Szczególna rola w tym zakresie przypada świetlicy szkolnej. Do zadań świetlicy należy w szczególności: zapewnienie wychowankom opieki, organizowanie nauki własnej, prowadzenie działalności wychowawczej, organizowanie racjonalnego wypoczynku, systematyczna współpraca z rodzicami. Właściwa opieka świetlicy umożliwia dziecku zaspokojenie rzeczywistych potrzeb, które stają się czynnikiem rozwoju całej jego osobowości.
- 3) Funkcja społeczna - Przez funkcję społeczną świetlicy należy rozumieć jej udział w życiu środowiska społecznego. Wiąż światlicy z lokalnym środowiskiem wzbogaca jej działalność o nowe treści i pogłębia wychowawcze oddziaływanie na dzieci. Dzięki imprezom i pracom na rzecz środowiska świetlica staje się ośrodkiem życia kulturalnego, społecznego i towarzyskiego.
- 4) Funkcja dydaktyczna - polega na wspomaganiu dydaktycznych zadań szkoły, które sprowadzają się do poszerzania wiedzy uczniów, kształtowania różnego rodzaju umiejętności.

Funkcje te wynikają z potrzeb dzieci, wzajemnie się przenikają i są pomostem pomiędzy działaniami szkoły – świetlicy – rodziny.

13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie ze swoim regulaminem.

14. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom właściwej opieki, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości dziecka. Ponadto do zadań świetlicy wynikających z poszczególnych funkcji należą:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny, organizowanie zajęć relaksacyjnych, tanecznych, zabawy rozluźniającej, odprężającej,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości
- 6) wdrażanie do dbałości o zdrowie umysłowe, emocjonalne i społeczne,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

- 8) Każde wyjście ucznia poza teren szkoły powinno być zgłoszone i uzgodnione z wychowawcą klasy lub Dyrektorem Szkoły. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców, a w przypadku losowym pod opieką pracownika szkoły.

#### § 54

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) świetlicę szkolną,
  - 2) gabinet higienistki,
  - 3) archiwum,
  - 4) bibliotekę.
  - 5) pracownię informatyczną i multimedialną,
  - 6) salę ruchu i salę gimnastyczną.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica posiada swój regulamin.

#### § 55

##### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej (w miarę posiadanych środków finansowych), ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

5. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
7. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
8. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym Szkoły.
9. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
10. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki, dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
11. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## **Rozdział 15**

### **Mediacja, tryb rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkolnymi**

#### § 56

Zasady współpracy między organami szkoły oraz zasady rozstrzygania sporów między nimi.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
3. Uczniowie, nauczyciele, rodzice mają prawo do mediacji.
4. Mediacja to rozmowa stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami.
- 5.
6. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
  - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
  - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
7. Kategoryfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
9. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.

10. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
11. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
12. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 58

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.