

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**im. Henryka Sienkiewicza**  
**w Mszanie Dolnej**

**DZIAŁ I.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
  3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Mszanie Dolnej przy ulicy H. Sienkiewicza 2.
  4. Organem prowadzącym jest Miasto Mszana Dolna.
  5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie
  6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej.
  7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
  8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej.
  9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza 34 – 730 Mszana Dolna ul. Sienkiewicza 2, tel. 18 33 10 101.
  10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią imienną.
  11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Mszana Dolna.

**§ 2. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim a także posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez Publiczną Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

**§ 3. 1.** Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Mszanie Dolnej;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Mszana Dolna;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele szkoły**

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się,
  - 2) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 5) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 6) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 7) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 8) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość.
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
  - 3) rozwija zainteresowań uczniów organizując:
    - a) koła zainteresowań;
    - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
    - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
    - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy

olimpiad przedmiotowych;

- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym tygodniu nauki;
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
  - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w trakcie przerw oraz między zajęciami;
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania

- państwa polskiego;
- e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnęte są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

- § 5.** 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.



4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 6. 1.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

**§ 8. 1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

**§ 9.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

- § 10.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
  3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
      - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
      - c) skreślenia z listy uczniów
    - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

- § 11.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
  5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

#### **Rozdział 4**

#### **Rada rodziców**

- § 12.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
  5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 23 niniejszego statutu;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

- § 13. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
  4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
  9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

- § 14.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

- § 15.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
  3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
  4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 49.
- § 16.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasach I – III nie może być większa niż 25.
2. Liczba uczniów w oddziałach IV - VIII jest ustalana na podstawie uchwały Rady Miasta.
  3. Podział uczniów na grupy regulowany jest przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.
  4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

- § 17.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
  3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
  5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
  6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
  8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
  9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
- § 18.** 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
  3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.



**§ 19.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 20.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.  
2. Stosowny wniosek rodziców, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy klasy.  
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 21.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.  
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.  
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.  
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.  
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.  
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.  
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.  
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.  
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.  
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.  
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

- § 22.** 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
    - 1) niepełnosprawności;
    - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
    - 3) szczególnych uzdolnień;
    - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
    - 6) choroby przewlekłej;
    - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
    - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
  3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy i logopedzi, we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji uczniów, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie pogadarek, rad szkoleniowych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

- § 23.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych**

- § 24.** 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### **Rozdział 5**

##### **Organizacja indywidualnego nauczania**

- § 25.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
  4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
  7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
  10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 26.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
  4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
  5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 75.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

- § 27.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
    - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
    - 2) pomoc w nauce;
    - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
  3. Świetlica w szczególności organizuje:
    - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
  5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do wychowawców świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
  11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
  12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
  13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

- § 28.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa wynajmujący.
  3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala wynajmujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe: 11.30 i 12.30.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

- § 29.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
  3. W skład biblioteki wchodzi:
    - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
    - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
  4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
  5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- § 30.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
    - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
    - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;



- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 31. 1.** Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru 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. 829).
  3. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mszanie Dolnej.

## **Rozdział 10**

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

- § 32. 1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
  4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
  5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
  6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
  7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
  8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
  9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
  11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
  12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- § 33.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć z tym, że ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują szkolne procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. H. Sienkiewicza.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (postępowanie według zasad w procedurach szkolnych).
22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniowie, którzy mają zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

- § 34.** 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora i wicedyrektora.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

- § 35.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

- § 36.1.** W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
  - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

### **Rozdział 13**

#### **Działalność innowacyjna szkoły**

- § 37.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
  4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
  5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 14**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 38.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu; a także wywiadówkę po zakończeniu śródrocznych zajęć dydaktycznych;
- 2) prowadzenie dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
- 3) zaproszenie na zajęcia dydaktyczno wychowawcze;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Dziecka;
- 5) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 8) Spotkania dyrekcji z radą rodziców przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
- 9) Obecność rodzica w szkole potwierdzona jest wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 10) Wysłanie listu, które potwierdzone jest dowodem wysłania.
- 11) Przesłanie informacji przez ucznia wymaga zwrotnego potwierdzenia podpisem rodzica.

#### 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek



poinformowania dyrektora szkoły.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową i listownie.

#### **§ 39.**

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.

#### **§ 40.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział 15**

#### **Pomoc materialna dla uczniów**

- § 41.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - 1) stypendium szkolne;
    - 2) wyprawka szkolna;
    - 3) zasiłek losowy.

- § 42.** 1. Rada miasta, uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta.
  3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
  4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
    - 1) wniosek rodziców;
    - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 43.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 17**

### **Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych**

- § 44.** 1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
  3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
  4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
  5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
  6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
  7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
  8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
  9. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.
  10. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
  11. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum realizują obowiązkowy projekt edukacyjny.
  12. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

## **Rozdział 18**

### **Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

- § 45** 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
  3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

4. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6 – letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
7. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
9. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i inne zajęcia dodatkowe.
16. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- § 46.** 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
  3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
  4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

- § 47.** 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) szacunku ze strony uczniów, współpracowników i rodziców;
  - 3) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) nagród i odznaczeń;
  - 7) zgłaszania innowacji pedagogicznych (indywidualnie lub zespołowo);
  - 8) podwyższania kwalifikacji przez uczestnictwo w kursach, studiach podyplomowych i warsztatach, oraz uzyskania dofinansowania w związku z uczestnictwem w/w formach szkolenia.
  - 9) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 10) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
  - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 4 i § 5, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganim egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 48. 1.** Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

- § 49.** 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- § 50.** 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;



- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 51.** 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 52.** 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

## **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 53.** 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie różnych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 54.** 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 56.** 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

**§ 58.** 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;

- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wicedyrektora szkoły**

**§ 59. 1.** Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
  - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycieli;
- 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 5) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor powierzając to stanowisko
- 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora;
- 8) w przypadku, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „pełniącego obowiązki dyrektora”, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 60. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

- § 61.** 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
- § 62.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
    - c) zadania praktyczne;
    - d) różne formy pracy na lekcji;
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 63.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie), przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji a jego rodzicom w umówionym terminie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§ 64.** 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na 7 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisanie do dziennika przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisanie do dziennika przewidywanej dla ucznia niedostatecznej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 4) na 7 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.



5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte

- w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 8) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 9) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 10) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 11) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
  - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
  - 4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
  - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
  - 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
  11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
  12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów (podczas lekcji) i jego rodzice (w ustalonym terminie) otrzymują do wglądu.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny w formie ustnej.
16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce.
18. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
  - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
  - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
  - 3) nauczycieli;
  - 4) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
  - 5) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

**§ 66.** 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.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

- § 67.** 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy są ocenami w skali 1 – 6.
  3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
  4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, stosuje ustną ocenę opisową oraz ocenę wyrażoną stopniami w skali 1 – 6 informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel stosuje oznakowanie symbolami „A, B, C, D” informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

**§ 68. 1.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

### **Rozdział 3** **Klasyfikowanie uczniów**

**§ 69. 1.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel.
2	bardzo dobra	5	bdb.
3	dobra	4	db.
4	dostateczna	3	dst.
5	dopuszczająca	2	dop.
6	niedostateczna	1	ndst.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

5. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

**§ 70.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

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

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w drugim tygodniu stycznia.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują (poprzez wpis do dziennika) wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych

niedostatecznych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

5. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie zachowania.
6. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
7. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 71.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 72.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

**§ 73.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

- § 74.** 1. Na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń chcący uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych pisze wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych ze sprawdzianów wiadomości (testów, kartkówek, prac klasowych) oraz różnych form wypracowań i odpowiedzi ustnych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
    - 1). Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
      - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub innych uzasadnionych okoliczności);
      - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
      - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
      - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
      - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy i form pomocy ze strony szkoły.
    3. Wnioski stanowią dokumentację przechowywaną przez Dyrektora.
    4. Nauczyciel uczący ustala termin i formę rozmowy z uczniem przy obecności wychowawcy klasy i rodzica analizuje wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
    5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
    6. Rozmowa bądź pisemne sprawdzenie wiadomości musi być przeprowadzona do 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.
    7. Z przeprowadzonej rozmowy bądź pisemnego sprawdzenia wiadomości sporządza się protokół (termin, pytania, wynik) i przechowuje przez okres 1 roku.
    8. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania należy złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem do pedagoga szkolnego na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

9. Możliwość podwyższenia oceny rozpatruje pedagog szkolny z wychowawcą przy możliwej obecności ucznia i rodzica.
10. W czasie rozmowy analizuje się kryteria oceniania z zachowania oraz zgromadzoną dokumentację dotyczącą zachowania ucznia.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

- § 75.1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    - 1) uczniów, o których mowa w § 73 ust. 2;
    - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
  3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
  5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  6. 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.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 76.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

- § 77.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

- § 78.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
    - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
    - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
    - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

**§ 79.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 11.

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

**§ 80.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

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

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

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 82.** 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 83.** 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 69 ust. 3.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.

**§ 84.** 1. Ocena zachowania ucznia w kl. I – III szkoły podstawowej:

- 1) A – zachowanie szczególnie przykładne
- 2) B – zachowanie przykładne
- 3) C – zachowanie poprawne
- 4) D – zachowanie budzące zastrzeżenia

A – zachowanie szczególnie przykładne

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, przynosi potrzebne materiały i przybory. Często podejmuje zadania dodatkowe. Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a braki wynikające z nieobecności uzupełnia w wyznaczonym terminie. Jest zawsze punktualny. 53 Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Zawsze przestrzega ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora, regulaminów szkoły i zasad zachowania przyjętych w klasie.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły np. zbiórce zakrętek, baterii, itp. Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią. Zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne.

c) Dbalność o honor i tradycje szkoły. Często reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, apelach, uroczystościach i zawodach sportowych. Zawsze szanuje tradycje szkoły (strój galowy, regionalny). Aktywnie uczestniczy w obchodach związanych z patronem szkoły.

d) Dbalność o piękno mowy ojczystej. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Bierze udział w konkursach recytatorskich klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.

e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Zawsze stosuje zasady ruchu drogowego i potrafi wezwać pomoc. Właściwie reaguje na przejawy zła, udziela pomocy potrzebującym. Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zawsze zgodnie współpracuje w zespole i bawi się w grupie z rówieśnikami. Właściwie reaguje na sukcesy i porażki. Jest prawdomówny i koleżeński.

g) Okazywanie szacunku innym osobom. Zawsze stosuje formy grzecznościowe. Zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych.

B – zachowanie przykładne

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. 54 Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne materiały i przybory. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnione braki z nimi związane. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Przestrzega ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora, regulaminów szkoły i zasad zachowania przyjętych w klasie

- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły, np. zbiórce zakrętek, baterii. Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią. Szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne.
- c) Dbałość o honor i tradycje szkoły. Reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, apelach, uroczystościach i zawodach sportowych. Szanuje tradycje szkoły. Uczestniczy w obchodach związanych z Patronem Szkoły.
- d) Dbałość o piękno mowy ojczystej. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Bierze udział w konkursach recytatorskich.
- e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Stosuje zasady ruchu drogowego i potrafi wezwać pomoc. Reaguje na przejawy zła, udziela pomocy potrzebującym. Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią . 55 Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Zgodnie współpracuje z rówieśnikami. Zazwyczaj właściwie reaguje na sukcesy i porażki. Jest prawdomówny i koleżeński.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom. Stosuje formy grzecznościowe. Zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych.

#### C- zachowanie poprawne

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne materiały i przybory. Jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Często spóźnia się na zajęcia. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Stara się przestrzegać ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora, regulaminów szkoły i zasad zachowania przyjętych w klasie.
- b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Sporadycznie bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły np. zbiórce zakrętek. Czasami bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie klasy i szkoły. Zwykle szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne.
- c) Dbałość o honor i tradycje szkoły. Bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych. Zazwyczaj szanuje tradycje szkoły. Uczestniczy w obchodach związanych z patronem szkoły.
- d) Dbałość o piękno mowy ojczystej. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Używa zwrotów grzecznościowych.
- e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zazwyczaj stosuje zasady ruchu drogowego i potrafi wezwać



pomoc. Zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe i uczestniczyć w nich. 56  
Zazwyczaj dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Stara się zgodnie współpracować z rówieśnikami. Nie zawsze właściwie reaguje na sukcesy i porażki.

g) Okazywanie szacunku innym osobom. Używa słów: „proszę, dziękuję, przepraszam”. Nie zawsze zachowuje właściwy dystans do osób dorosłych.

D – zachowanie budzące zastrzeżenia

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć i nie przynosi potrzebnych materiałów i przyborów. Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się na zajęcia. Nie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcji, np. dyżurnego. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Często nie przestrzega ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora, regulaminów szkoły i zasad zachowania przyjętych w klasie.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Niechętnie bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły, np. zbiórce zakrętek. Nie bierze udziału w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie klasy i szkoły. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Niewłaściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych. Nie zawsze szanuje tradycje szkoły. Niechętnie uczestniczy w obchodach związanych z Patronem Szkoły.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza się, że używa wulgaryzmów.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Zdarza się, że nie stosuje zasad ruchu drogowego i nie potrafi wezwać pomocy. Jest konfliktowy, często bierze udział w sporach, kłótniach i bójkach. Bardzo często ignoruje uwagi nauczycieli. Nie zwraca uwagi na estetykę wyglądu i nie dba o higienę osobistą.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami. Niewłaściwie reaguje na sukcesy i porażki.

g) Okazywanie szacunku innym osobom. Niewłaściwie odnosi się do rówieśników i dorosłych. Nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli.

5)Dopuszcza się stosowanie pochwał (P) i upomnień (U), jako oceny bieżącej.

## **§ 85. 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV - VIII.**

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

2. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:

- 1) aktywność ucznia na terenie szkoły (np.: praca w kołach zainteresowań, uczestnictwo w programach artystycznych, wykonywanie dekoracji – gabloty),
- 2) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 3) prace społecznie użyteczne (np.: wykonywanie pomocy naukowych, potwierdzona praca na rzecz środowiska pozaszkolnego),
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) widoczna pomoc koleżeńska,

3. Czynniki powodujące obniżenie oceny zachowania:

- 1) udokumentowane fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne,
- 2) więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych i ponad 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze,
- 3) niszczenie mienia szkoły,
- 4) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów lub pracowników szkoły,
- 5) stosowanie używek: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków; przynoszenie używek do szkoły,
- 6) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych osób,
- 7) noszenie wyzywającego lub niechlujnego stroju i ozdób zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, farbowanie włosów,

III. Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania

**Ocena dobra:** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria: wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: nie opuścił więcej niż 1 godzinę bez usprawiedliwienia i nie spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 2 razy w miesiącu, szanuje mienie szkoły i dba o jej czystość, reaguje na zło, przejawy wandalizmu, nie stosuje używek, w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły, odnotowane krytyczne uwagi na temat jego zachowania są sporadyczne (nie więcej niż 2 w miesiącu), nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych osób, prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

**Ocena bardzo dobra:** Ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 3 z kryteriów dodatkowych. Uczeń: sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, spóźnił się nie więcej niż 1 raz w miesiącu, na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, nie odnotowano na temat jego zachowania uwag

krytycznych, pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

**Ocena wzorowa:** Ocenę dobrą można podnieść do wzorowej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 5 z kryteriów dodatkowych. Uczeń: wywiązuje się wzorowo z powierzonych funkcji, zadań i obowiązków ucznia, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień, stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły, 60 inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce), nie odnotowano na temat jego zachowania uwag krytycznych, podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

**Ocena poprawna:** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej cztery kryteria na ocenę dobrą i poza tym: sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, opuścił nie więcej niż 5 godzin bez usprawiedliwienia i spóźnił się bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 razy w miesiącu, sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej, przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu, nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 5 uwag negatywnych, wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

**Ocena nieodpowiednia:** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności: często zdarza mu się nie przestrzegać przepisów zawartych w Statucie Szkoły, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10 godzin w miesiącu), często spóźnia się (do 5 razy w miesiącu), nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji, wyników w nauce i zachowania), nie dba o mienie szkoły, sięga po używki, nie odnotowano na temat jego zachowania więcej niż 10 uwag negatywnych, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób, często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

**Ocena naganna:** Ocenę naganną otrzymuje uczeń niespełniający kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności: łamie zapisy Statutu Szkoły, łamie zasady współżycia koleżeńskiego, dokonuje ataków agresji (słownej lub fizycznej) dokucza innym (przezywa, straszy),

prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, grozi, nie szanuje cudzej własności, stosuje używki, dokonuje kradzieży, wyłudzeń i wymuszeń, przejawia negatywny stosunek do nauki, przeszkadza celowo na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 10 godzin w miesiącu), często spóźnia się bez usprawiedliwienia (ponad 5 razy), używa wulgarnego słownictwa, nie wykazuje chęci poprawy, nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

**§ 86. 1. Sposób ustalania miesięcznych, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen zachowania uczniów w kl. IV-VIII**

1. Bieżące zachowanie ucznia jest dokumentowane poprzez wpisy w zeszyte uwag dołączonym do dziennika lekcyjnego danej klasy. Wpisów opatrzonych datą i podpisem dokonują wszyscy nauczyciele i wychowawca.

2. Raz w miesiącu nauczyciel wychowawca analizując wpisy w zeszyte uwag ustala ocenę za dany miesiąc.

3. Miesięczna i śródroczna ocena zachowania ma charakter informacyjno – diagnostyczny; jej celem jest ukazanie, w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą pracować, jakie są konkretne oczekiwania oceniającego wobec ucznia, co ma poprawić, by uzyskać ocenę najwyższą oraz poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) – w jakim kierunku szkoła kształtuje osobowość dziecka przez system wychowawczy.

4. Pod koniec półrocza i pod koniec roku szkolnego wychowawca bierze pod uwagę oceny miesięczne, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i na tej podstawie ustala uczniowi ocenę zachowania.

5. Uczeń powinien być informowany na bieżąco o wpisanych uwagach – daje mu to możliwość kontrolowania swojego zachowania i bardziej świadomego kierowania swoim postępowaniem.

6. Uczniowie powinni dbać o to, aby nauczyciele wpisywali każdy przejaw działalności uczniów w szkole w szczególności uwagi pozytywne.

7. Wychowawca udziela nagany za notoryczne łamanie zasad dobrego zachowania, objawy niedostosowania społecznego i demoralizacji oraz w przypadku uzyskania przez ucznia w ciągu dwóch kolejnych miesięcy oceny nagannej zachowania. Nagana wychowawcy jest udzielana na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego. Uczeń, który otrzyma nagane wychowawcy nie może brać udziału w jednej dyskotecie i jednych zawodach sportowych/konkursach przedmiotowych.

8. W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania ustala się ocenę z pominięciem szczegółowych kryteriów zachowania.

9. W sytuacjach nieprzewidzianych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zostaje zwołana Rada Pedagogiczna, która podejmuje decyzję dotyczącą poniesienia konsekwencji przez

ucznia. W rażących przypadkach naruszenia zasad postępowania, ocena może zostać obniżona do oceny nagannej.

10. Rada Pedagogiczna może zdecydować o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy w przypadku braku poprawy zachowania lub zachowań sprzecznych z przyjętymi normami społecznymi.

11. Udziela się nagany dyrektora bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym.

12. Uczeń, który rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje nagane dyrektora szkoły.

13. Uczeń otrzymuje nagane dyrektora w obecności rodziców.

14. Uczeń, któremu udzielono nagany dyrektora nie może uczestniczyć w dwóch dyskotekach szkolnych i dwóch zawodach sportowych/konkursach przedmiotowych.

15. Jeżeli po udzieleniu nagany dyrektora zachowanie ucznia nie ulega poprawie zostanie przeprowadzona rozmowa wychowawczo-ostrzegawcza z przedstawicielem policji. W dalszej kolejności, w przypadku braku poprawy zachowania, szkoła skieruje wniosek do sądu dla nieletnich.

16. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca. (z zastrzeżeniem pkt.15).

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

18. Jeśli uczeń po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej drastycznie złamie zasady zachowania, Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu ma prawo do zmiany oceny zachowania.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§ 87.** 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 88.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

1) kartkówki – które trwają nie dłużej niż 20 minut (sprawdzają wykonanie zadania domowego, przygotowanie do lekcji), nie obejmują więcej niż 3 ostatnio omawiane tematy. Mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela,

jednak na nie więcej niż na 3 przedmiotach w ciągu dnia. Nauczyciel z kartkówki wpisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze zielonym.

- 2) sprawdziany z działu nauczania – przeprowadzane są wtedy, kiedy nauczyciel uprzedza uczniów przed rozpoczęciem realizacji danego działu, że zakończy się on sprawdzianem. Realizacja działu powinna zakończyć się lekcją powtórzeniową. W jednym tygodniu nie może być przeprowadzonych więcej niż 2 sprawdziany z działu nauczania. Sprawdzian nie może być organizowany w poniedziałek – chyba, że jest to przedmiot realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo – właśnie w poniedziałek. Nauczyciel ze sprawdzianu z działu nauczania wpisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze czerwonym.
- 3) Sprawdziany okresowe lub roczne – powinny zostać przez nauczyciela zapowiedziane 14 dni wcześniej. W ciągu jednego tygodnia nie powinno się organizować w klasie więcej niż 1 sprawdzian okresowy (roczny). Nauczyciel ze sprawdzianu okresowego lub rocznego wpisuje do dziennika ocenę długopisem w kolorze czerwonym.

2. Na wynik sprawdzianu z działu nauczania lub sprawdzianu okresowego (rocznego) uczeń nie powinien czekać dłużej niż 2 tygodnie.

- 1) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi a jego rodzicom (na prośbę) po uzgodnieniu z nauczycielem terminu.

3. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej polega na stosowaniu w skali cyfrowej od 6 do 1.

Wymagania edukacyjne:

6 Opanował pełne wymagania danej klasy w zakresie poszczególnych edukacji i wykracza poza nie. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Brał udział w dodatkowych zajęciach, konkursach, apelach godnie reprezentując swoją klasę i szkołę.

5 Opanował pełne wymagania danej klasy w zakresie poszczególnych edukacji. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 Opanował konieczne wymagania wynikające z podstawy programowej, które niezbędne są na danym etapie edukacyjnym, a zostały przyswojone wyłącznie na zajęciach. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. Popęnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.

3 Nie opanował w całości wymagań podstawy programowej, lecz przyswoił je na poziomie przekraczającym podstawowe 46 wymagania programu. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje łatwe zadania teoretyczne lub praktyczne, często z pomocą nauczyciela.

2 Ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

1 Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności i przy pomocy nauczyciela.

4. Szczegółowe kryteria bieżącego oceniania tych uczniów z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, muzycznej, plastycznej i technicznej, ruchowej i zdrowotnej, języka obcego znajdują się w dokumentacji nauczyciela.

**§ 89.** 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 90.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego; strój szkolny szczegółowo określony jest w szkolnym regulaminie stroju szkolnego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;



- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

## **Rozdział 2**

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

**§ 91.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

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

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

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

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda w formie pucharu lub medalu na zakończenie roku szkolnego;
- 7) wytypowanie do nagrody Burmistrza Miasta;
- 8) nadanie tytułu „Uczeń z pasją”;
- 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń z pasją” przyznaje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijanie zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej.

5. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-11, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom, pamiątkową książkę, puchar lub medal.

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

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

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

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

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy można dokonać na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor wraz z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) wścążostwie;
  - 6) uprawianiu nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach,

- impresach;
- 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
      - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
      - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
      - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
      - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
      - e) przerywanie wykładu na innych;
      - f) samowolne opuszczanie lekcji;
      - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
      - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
      - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
      - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
      - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
      - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
      - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
      - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

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

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

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

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

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

- § 95.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
  4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **Ceremoniał szkolny**

- § 96 .** 1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
  3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

## **DZIAŁ IX**

### **Imprezy szkolne**

- § 97.** 1. Imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną kalendarzem imprez szkolnych zaplanowanych na dany rok szkolny.

2. Każda planowana dodatkowa impreza szkolna musi być zgłoszona wcześniej do Dyrektora.
3. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
4. Dwa razy w roku szkolnym, tj. w Święto Patrona Szkoły i w Dniu Dziecka – organizowane są w szkole zajęcia wychowawcze

## **DZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 98.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 roku.
  3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
  4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
  5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
  6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
  7. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

Dyrektor szkoły

mgr Anna Górka