

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
w ZIELINIE**

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
po pozytywnym zaopiniowaniu przez  
Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski

## Przepisy ogólne

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

## **INFORMACJE O SZKOLE**

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Zielinie jest szkołą publiczną.

Organem prowadzącym jest Gmina Strzeleczyki, a nadzorującym Opolski Kurator Oświaty.

2. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Zielinie.**

3. Adres szkoły:

**Szkoła Podstawowa  
w Zielinie  
ul. Prudnicka 8  
47-370 Zielina**

## §2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat. Nauka w szkole jest obowiązkowa, warunki ewentualnego odraczania, zwolnienia z obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła jest koedukacyjna.

3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o Regulamin Rekrutacji Szkoły Podstawowej w Zielinie według następujących kryteriów. Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym:

- 1) Dziecko posiada rodzeństwo w szkole 4pkt;
- 2) Dziecko uczęszczało do przedszkola w obwodzie szkoły - kontynuacja nauki 5pkt;
- 3) Szkoła znajduje się w pobliżu miejsca pracy rodzica 3pkt;
- 4) Rodzic dziecka jest absolwentem szkoły 1pkt;
- 5) Przyjęcie dziecka nie powoduje zmian w organizacji szkoły 2pkt.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

4. Szkoła Podstawowa w Zielinie jest otwarta na nawiązywanie partnerskich kontaktów z innymi szkołami w krajach Unii Europejskiej.

5. Obsługa finansowo - gospodarcza szkoły zorganizowana jest poza szkołą w sposób dopuszczony przez ustawę przez Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Strzeleczykach.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

1) bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje zawodowe;

3) ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

5. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

#### §4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności poprzez organizację nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz możliwościami kadrowymi i finansowymi szkoły w następujących formach:

- 1) nauczanie języka mniejszości w formie dodatkowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 2) organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych;
2. Na życzenie rodziców, w porozumieniu z kierownikami organizacji i związków wyznaniowych i zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje lekcje religii lub etyki.
3. Na wniosek rodziców uczniów pochodzenia niemieckiego można utworzyć oddziały lub grupy z dodatkową nauką ich języka, historii i kultury.
4. Szkoła umożliwia organizowanie imprez o charakterze kulturalno - oświatowym przez grupy etniczne (np. wieczory poezji, muzyki, zespoły taneczne, kursy językowe).
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawcy klasowego, współpracę z domem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
6. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły poprzez zindywidualizowanie nauczania w zespole klasowym.
7. Na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, na podstawie decyzji dyrektora, szkoła może wdrożyć eksperymentalne programy nauczania.
8. Nauczyciel prowadzący taką działalność jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki.
9. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne finansowane z budżetu lub ze środków specjalnych.
10. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna, zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji.

11. Realizacja indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w czasie, o którym mowa w ust. 9, nie może być sprzeczna z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.

12. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy nie będących pracownikami SP w Zielinie.

13. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych - poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

## §5

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawują, za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciele przedmiotu, instruktorzy i pełnoletni opiekunowie na podstawie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, dyrektor szkoły wyznacza opiekunów i kierownika wycieczki.

3. Osoby wymienione w ust. 2 §5 odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.

4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, zasad opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą regulują odrębne przepisy.

5. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach pełnią nauczyciele dyżurujący.

6. Dyżury pełnione są na korytarzach szkolnych oraz na boisku szkolnym.

7. W trosce o bezpieczeństwo nie zezwala się uczniom na samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżurnego, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony zgodnie z harmonogramem.

9. Regulamin oraz harmonogramy dyżurów umieszczone są w pokoju nauczycielskim. Opiekę nad uczniami od godz. 7:40 sprawują nauczyciele dyżurni.



10. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami i po zajęciach wychowania fizycznego.

11. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

12. Szkoła prowadzi rozpoznanie warunków socjalno - bytowych uczniów i w razie konieczności udziela pomocy materialnej stałej lub jednorazowej. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych pozbawieni są opieki rodzicielskiej, dyrektor szkoły wskazuje konkretne formy organizacyjne udzielania pomocy.

13. Tryb udzielania pomocy, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej, określają odrębne przepisy.

### **§ 5 a.**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

### **§ 5 b.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

### **§ 5 c.**

#### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

### **§6**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cykl nauczania I-III i IV-VIII.

3. Na zmianę wychowawcy mają możliwość wpływania rodzice z zachowaniem ustalonego postępowania:

1) złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły z uzasadnieniem powodów, podpisanego przez co najmniej 75% rodziców klasy;

2) dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

3) dyrektor dokonuje zmiany z początkiem nowego roku szkolnego.

#### **ORGANY SZKOŁY**

### **§7**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. **Dyrektor szkoły** w ramach jednoosobowego kierownictwa jednoosobowej odpowiedzialności kieruje, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi przez organ prowadzący, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) dyrektor nadzoruje spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, Szkolne Koło Wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po

zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

15) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest na podstawie sporządzonego przez dyrektora planu nadzoru. Jest on opracowywany na każdy rok szkolny i przedstawiony radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i zawiera:

1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;

2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Do 31 sierpnia dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

6a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;  
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6b. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. Wyznaczony nauczyciel zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zalecane przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej.

8. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §8

1. **Rada Pedagogiczna** jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu I półrocza i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej mogą się także odbywać w zależności od potrzeb w stałych lub doraźnie powołanych komisjach lub zespołach.

5. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) opracowanie i uchwalenie oceniania wewnątrzszkolnego, podejmowanie uchwał wynikających z w/w systemu oceniania;

6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

5) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;

6) projekt planu finansowego szkoły.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego ewentualnych zmian, przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i podejmuje odpowiednią uchwałę.

10. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  ogółu członków.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Rady Pedagogicznej. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym lub doraźnie w czasie dużej przerwy. Zebrania rady są protokołowane. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Postanowienia końcowe:

- 1) uchwały podejmowane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  ogółu członków;
- 2) głosowanie może być jawne lub tajne;
- 3) uchwały obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

15. Uwagi końcowe:

1) w razie niestawienia się do pracy nauczyciel jest zobowiązany zawiadomić dyrektora szkoły o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, telefonicznie lub przez inne osoby. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy regulują odrębne przepisy.

16. Sprawy sporne:

- 1) między członkami rady rozstrzyga dyrektor szkoły i komisja powołana przez radę pedagogiczną po wysłuchaniu stron;
- 2) między dyrektorem a nauczycielem - wizytator, kuratorium oświaty oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

17. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zielinie.

## §9

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym szkoły stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

1b. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

1c. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) programu wychowawczo- profilaktycznego obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 5) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



1d. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

1e. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

1f. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły poprzez udział przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej.

3. Formy współdziałania:

- 1) konsultacje;
- 2) spotkania klasowe;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) zebrania wszystkich rodziców.

4. Stałe spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin jej działalności.

## §10

1. **Samorząd Uczniowski** jest organem społecznym szkoły stanowiącym reprezentację wszystkich uczniów szkoły, powołanym do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo organizowania życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo opiniowania długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
- 8) prawo do opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

3. Samorządnością na terenie szkoły kieruje samorząd uczniowski. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi:

- 1) prezydium samorządu uczniowskiego;
- 2) członkowie rad klasowych.

4. Samorząd uczniowski jest wybierany w tajnych wyborach na okres jednego roku.

5. Do głównych zadań samorządu należy:

- 1) kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki;
- 2) uczestnictwo w planowaniu i organizowaniu pracy szkoły;
- 3) rozwijanie opieki i wzajemnej pomocy koleżeńskiej;
- 4) organizowanie wolnego czasu;
- 5) inicjowanie i organizowanie współzawodnictwa w różnych dziedzinach życia szkoły;
- 6) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu szkoły;
- 7) organizowanie przepływu informacji;
- 8) współgospodarowanie szkołą;

- 9) współdziałal w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Funkcję opiekunów SU pełnią nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## §11

1. Powstałe sytuacje konfliktowe rozwiązują doraźnie powoływane komisje rozjemcze, w skład których wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
2. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole, w zależności od sytuacji, biorą udział:
  - 1) zainteresowane strony, przedstawiciel rady klasowej i wychowawca;
  - 2) zainteresowane strony, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego, rodzice;
  - 3) dyrektor szkoły, przedstawiciel rady rodziców, wychowawca innej klasy lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu oraz opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
  - 2) przyjmuje i bada wnioski oraz skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) zawieszona wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, uzgadnia sposób dalszego postępowania w sprawie, a w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę organowi prowadzącemu.
4. Tryb postępowania w sytuacjach konfliktowych:
  - 1) skarga rodzica na nauczyciela:
    - a) rodzic informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji konfliktowej i sam zgłasza się do nauczyciela, którego dotyczy problem,
    - b) rodzic powiadamia wychowawcę o wynikach rozmowy,
    - c) w przypadku negatywnego wyniku rozmowy nauczyciel – rodzic sprawę przejmuje do załatwienia wychowawca,
    - d) w przypadku nierozwiązania konfliktu na linii wychowawca - nauczyciel sprawa trafia do dyrektora szkoły,
  - 2) zbiorowy konflikt klasowy:
    - a) rodzice lub samorząd klasy zgłaszają problem wychowawcy klasy,

- b) wychowawca informuje nauczyciela, wobec którego wniesiono zastrzeżenia i wspólnie starają się szukać drogi rozwiązania,
  - c) w przypadku trudności w rozwiązaniu sprawy do rozmów zapraszani są przedstawiciele klasy i rodzice,
  - d) wychowawca pełni rolę mediatora,
  - e) w razie nieuzyskania porozumienia rodzice pisemnie zwracają się o pomoc w rozwiązaniu sporu do dyrektora szkoły,
  - f) dyrektor powiadamia nauczyciela o skardze,
  - g) nauczyciel w terminie do 14 dni ma obowiązek na piśmie przedstawić swoje racje, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły i powiadamia zainteresowanych.
- 3) konflikt między rodzicami i wychowawcą klasy:
- a) rodzice zwracają się bezpośrednio do dyrektora szkoły z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu,
  - b) dyrektor szkoły informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, dalszy tryb postępowania jest taki jak w przypadku konfliktu rodzic - nauczyciel, przy udziale dyrektora szkoły jako mediatora.
5. Władze szkoły nie rozpatrują spraw anonimowych.
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu dyrektor szkoły przekazuje sprawę z wnioskami władzom oświatowym.

## §12

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Przepływ informacji w szkole następuje w kolejności:
  - 1) dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski;
  - 2) rada pedagogiczna, rodzice, uczniowie;
  - 3) rady klasowe rodziców, rodzice;
  - 4) rada uczniowska, rady klasowe uczniów, uczniowie.

## § 12 a

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

#### § 12 b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami  
w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

## § 12 c.

### Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu prowadzonego przez osoby niebędące pracownikami Szkoły Podstawowej w Zielinie. Nadzór merytoryczny i metodyczny sprawuje Dyrektor szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3a. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz z przygotowaniem pedagogicznym.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszach organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## §15

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

## §16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) Język mniejszości narodowej - niemiecki, własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej,
    - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w paragrafie 4 pkt 2 i 3,
    - d) Wychowanie do życia w rodzinie;
  - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;



4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach I –III w systemie klasowym, a w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Limit uczniów w klasach I-III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, po 3. i 4. lekcji - 15 minut. Przerwa po 4 lekcji umożliwia uczniom spożycie posiłku w szkole.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

8. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.

#### §17

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych przerw między godzinami lekcyjnymi, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel z dyrektorem.

#### §18

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziałów oddziałów na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

4. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauki w klasach łączonych.

5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów

niepełnosprawnych.

6. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

## §19

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §20

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną za organizację, której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, pedagog.

1a. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1b. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1c. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Zadania w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej realizowane są poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest na każdej lekcji oraz także w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, lub o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze trwają 45 minut. Przeznaczone są dla uczniów mających trudności w nauce, przede wszystkim w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów trwają 45 minut. Przeznaczone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

7. Zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut:

- a) Korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### 7a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

8. Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele i specjaliści, wychowawcy oraz zespoły powołane dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) ustalają zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
- 3) opracowują dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 4) dokonują oceny postępów;
- 5) formułują wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;
- 6) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

10. Przebieg pracy z uczniami dokumentowany jest w dziennikach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia.
11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną a także z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli.
13. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
16. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
19. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

21. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

## §21

1. Zajęcia pozalekcyjne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu oraz nabywania doświadczeń społecznych, umożliwiających uczestnictwo w życiu kulturalnym, społecznym i zawodowym.
2. Przez zajęcia pozalekcyjne należy rozumieć: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, chór i zajęcia rekreacyjno-sportowe.
3. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na organizowanie zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów, przydziela nauczycielom zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Na wniosek uczniów i ich rodziców szkoła w miarę możliwości kadrowych i bazowych może organizować inne zajęcia pozalekcyjne opłacone przez rodziców.
5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, zakładami pracy, klubami sportowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

## §22

1. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach organizuje się konkursy i olimpiady.
2. Uczestnictwo we wszystkich konkursach jest dobrowolne.
3. Uczeń ma prawo przystąpić do każdego konkursu organizowanego w szkole.
4. Zasady przechodzenia z etapu szkolnego do gminnego lub rejonowego określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych konkursów.
5. Konkursy organizowane na szczeblu szkolnym są finansowane ze środków specjalnych szkoły.

## §23

1. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Biblioteka jest dostępna przez 4 godziny w tygodniu.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    - a) prowadzenie zajęć z uczniami,
    - b) wypożyczanie książek,
    - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
    - b) pomoc w wyszukiwaniu źródeł,
    - c) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - b) promocja książek na wystawach i gazetkach szkolnych,



- c) kontrola czytelnictwa,
- d) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - a) udział w rozwijaniu kulturowego życia środowiska lokalnego,
  - b) korzystanie z działalności innych instytucji,
  - c) organizacja szkolnych konkursów o tematyce regionalnej,
  - d) współpraca z Gminną Biblioteką podczas organizacji imprez rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
- 3. Biblioteka szkolna służy wszystkim uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz innym pracownikom szkoły.
- 4. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można:
  - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literaturę piękną, książki popularnonaukowe);
  - 2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma);
  - 3) czytając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczycieli).
- 5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów wypożyczalni.
- 6. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni;
  - 2) biblioteka posiada odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
  - 3) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
- 7. Biblioteka szkolna współpracuje
  - 1) z innymi bibliotekami;
  - 2) z rodzicami;
  - 3) z nauczycielami;
  - 4) z uczniami.
- 8. Zbiory biblioteki obejmują:
  - 1) lekturę obowiązkową i uzupełniającą;
  - 2) literaturę piękną;
  - 3) literaturę popularnonaukową;
  - 4) podręczniki, broszury;

5) wydawnictwa ogólnoinformacyjne (encyklopedie, słowniki, biografie, informatory, poradniki);

6) wydawnictwa albumowe;

7) zbiory specjalne – płyty, programy komputerowe.

9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;

2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;

3) informowanie o zbiorach, doradzanie;

4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;

5) pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji;

6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;

4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;

8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;

3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;

4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;

5) organizację wycieczek do innych bibliotek;

6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;

7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;

- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

#### §24

Zadania nauczyciela biblioteki:

- 1) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie, utrzymanie w należytych stanie;
- 2) Organizują i popularyzują czytelnictwo na terenie szkoły;
- 3) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za dokumentację pracy biblioteki.

#### §25

**Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.**

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizacja pomocy w nauce,
  - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
  - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących.

## §26

1. Opiekę medyczną w szkole sprawuje lekarz przyjmujący w przychodni rejonowej oraz higienistka szkolna.
2. Celem opieki medycznej nad uczniami w szkole jest przede wszystkim współdziałanie w:
  - 1) zmniejszeniu częstotliwości występowania chorób oraz zaburzeń w rozwoju i zdrowiu uczniów;
  - 2) wychowaniu zdrowotnym uczniów, przygotowaniu ich do świadomego procesu odpowiedzialności za swoje zdrowie;
  - 3) tworzeniu szkoły promującej zdrowie.

## §27

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne, gabinety przedmiotowe;
- 2) bibliotekę;
- 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## §28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

## §29

1. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Uprawnienia:

- 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu tego koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### §30

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

- 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 10) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 11) odnotowywanie w księdze wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 12) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 13) obowiązek odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

### §31

1. Nauczyciele klas I – III oraz IV – VIII tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażeni;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## §32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
- 4) informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów;
- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie;
- 7) troska o zdrowie uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1.:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;

- 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, uczniów, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy:
  - 1) konsultacje;
  - 2) spotkania klasowe;
  - 3) rozmowy indywidualne;
  - 4) wywiady środowiskowe;
  - 5) wizyty domowe.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej ucznia.
9. Współdziała również z filią biblioteki gminnej.

### §33

1. Szkoła otacza szczegółową opiekę początkujących nauczycieli poprzez:
  - 1) przydzielenie opiekuna stażu;
  - 2) zapoznanie z warunkami szkoły, obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy, obowiązującymi regulaminami;
  - 3) wstępne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami nauczyciela;
  - 5) udzielanie wszechstronnego instruktażu i pomocy merytoryczno- metodycznej i organizacyjnej;
  - 6) inspirowanie do tworzenia własnego warsztatu pracy i samokształcenia.
2. Całość zadań związanych z adaptacją młodego nauczyciela inspiruje i koordynuje nauczyciel - opiekun.
3. Obowiązki opiekuna stażysty regulują odrębne przepisy.



**Zakres zadań pedagoga szkolnego**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy i dokonuje analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### §35

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;

2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;

3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

### §36

Szczegółowy zakres zadań pedagoga, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

### §37

1. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowo - finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki tych pracowników określa dyrektor szkoły.
3. Pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do odbycia obowiązkowego szkolenia zasad udzielania pierwszej pomocy.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### §38

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia,
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok i kontynuowanie przygotowania przedszkolnego.
5. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Za dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na wniosek rodziców, uczeń może realizować obowiązek szkolny w swojej macierzystej szkole.

8. Wszystkie nieobecności w szkole powinny być usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów prawnych pisemnie lub w formie elektronicznej poprzez e-dziennik w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
9. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców / opiekunów prawnych.
10. W przypadku nagłej choroby/niedyspozycji dziecka rodzice są zobowiązani odebrać dziecko ze szkoły.
11. Uczeń korzysta z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za zgodą nauczyciela.
12. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie sprzętu do „depozytu”, który odbiera rodzic lub prawny opiekun.

### §39

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) uczenia się, za zgodą rodziców, w klasie integracyjnej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 5) korzystania z form pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce, powtórnego sprawdzenia wiadomości i oceny;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

## § 39 a.

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## §40

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przychodzić do szkoły w stosownym stroju;

- 2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 3) przestrzegać zasad właściwego i kulturalnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) być świadomym odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody.

## **KATALOG KAR I NAGRÓD**

### §41

#### **Nagrody**

Uczeń może otrzymać nagrody za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) działalność i odwagę;
- 5) konkursy i olimpiady.

### §42

Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną w obecności społeczności uczniowskiej;
- 3) poprzez wytypowanie do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) nagrodą książkową lub rzeczową, listem pochwalnym, listem gratulacyjnym dla rodziców;
- 5) wpisem do kroniki szkoły;
- 6) udziałem w wycieczce turystyczno - krajoznawczej.

Uczniowie mogą być nagradzani: w klasie, na apelu, akademii.

### § 42 a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

### Kary

#### §43

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
  - 1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) ustna lub pisemna nagana wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora w obecności wychowawcy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) ustna lub pisemna nagana Dyrekcji Szkoły odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrekcji szkoły z rodzicami;
  - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
    - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie);
  - 7) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

#### §44

Kary, z wyjątkiem wymienionych w §42 ust. 1 i 2, nakłada Dyrektor.

#### §45

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### §46

1. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
2. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

#### §47

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie:
  - 1) uczeń, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ukaraniu;
  - 2) rodzic/opiekun prawny, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
4. W przypadku odrzucenia odwołania przez organ nakładający, ukarany ma prawo w terminie 7 dni złożenia odwołania do organu nadzorującego Szkołę.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### §48

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przepis §46 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

#### §49



1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
  - 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu;
  - 2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;
  - 3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;
  - 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

## §50

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

## **OCENIANIE**

## §51

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  - 2) formułowaniu oceny;
  - 3) podejmowaniu odpowiednich decyzji.

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

## §52

Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

## §53

Wewnątrzszkolne Ocenianie precyzuje sposób sprawdzania poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania oraz trybu uzyskania ocen wyższych, niż przewidywane oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### §54

Wewnątrzszkolne Ocenianie, sposób klasyfikowania i promowania w Szkole tworzy się na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.

#### §55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia.
3. II półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.

#### §56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – na lekcji organizacyjnej – informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice będą informowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Rodzice zostaną zapoznani również z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej (śródrocznej), oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty

rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w Ustawie Prawo Oświatowe, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

## §57

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione w szkole uczniowie na lekcji, a jego rodzicom na spotkaniach indywidualnych i zebraniach.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## §58

Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.

1) Ustala się następujące sposoby zbierania informacji o postępach uczniów:

- a) sprawdziany,
- b) „kartkówki”,
- c) karty pracy,
- d) zadania domowe,
- e) aktywność na lekcji,
- f) wkład pracy ucznia,
- g) udział w konkursach, olimpiadach,
- h) przygotowanie materiałów do nowej lekcji /wykonywanie zadań dodatkowych/,
- i) odpowiedź ustna,
- j) prowadzenie zeszytów domowych, przedmiotowych,
- k) obserwacja pracy na lekcji,
- l) zadania klasowe,
- m) testy socjometryczne,
- n) ankiety, kwestionariusze,
- o) badania.

2) Rodzice uczniów / prawni opiekunowie / mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących wynikach w nauce ich dzieci:

- a) poprzez E-dziennik, który w szkole obowiązuje od dnia 01 września 2013 roku,
- b) 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,
- c) poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
- d) otrzymując dwa razy w roku informację na piśmie o ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych / w formie świadectwa szkolnego/,

e) poprzez zapisanie przez nauczyciela ocen w dzienniku elektronicznym „E-dzienniku”, dostępnym dla wszystkich rodziców po zalogowaniu, w dzienniczkach ucznia lub zeszytach przedmiotowych,

f) nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej raz w półroczu, informując o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.

## §59

1. W klasach I –III nauczyciele będą prowadzić obserwację postępów ucznia i dokumentować ją w wybranej przez siebie formie. Mogą to być: zeszyty obserwacji, teczki obserwacji, karty doraźnej obserwacji i inne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. W bieżącej ocenie opisowej nauczyciele będą eksponować osiągnięcia indywidualne uczniów. Nauczyciel, po sprawdzeniu pracy dziecka, pochwali je za włożony wysiłek, wskaże dobre i złe strony pracy i ewentualne sposoby poprawy. Pod pracą może umieścić recenzję w postaci stempelka, który będzie miał charakter informacyjny i motywujący. Dopuszcza się stosowanie w ocenie bieżącej ocen wyrażonych stopniem w skali 1-6.

4. Ocena opisowa za I półrocze będzie wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zgromadzonych informacji.

Na arkuszu „Ocena opisowa ucznia” nauczyciel wpisze osiągnięcia ucznia, uwzględniając stopień opanowania wiadomości i umiejętności, wkład pracy, zaangażowanie oraz umieści informację, nad czym uczeń musi jeszcze popracować

5. Ocena roczna w klasach I-III jest podsumowaniem całorocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie zgromadzonych informacji. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocenę półroczną i roczną wypisuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę informacje zgromadzone przez siebie i innych nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

## §60

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Znak „+” podwyższa średnią oceny o 0,5 pkt, natomiast znak „-” obniża średnią oceny o 0,25 pkt.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień **celujący** - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- dopuszcza się również wystawienie oceny celującej za 100% uzyskanych punktów możliwych do zdobycia na sprawdzianie przedmiotowym;

2) stopień **bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;



3) stopień **dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale potrafi zastosować posiadaną wiedzę na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień **dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele zgodnie z kryteriami ogólnymi.

4. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania uczniom i ich rodzicom opracowanych szczegółowych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §61

1. Ocenę cząstkową (bieżącą) wystawia nauczyciel przedmiotu w stopniach według przyjętej skali. Ocenę cząstkową wpisuje się w dzienniku lekcyjnym na bieżąco, co najmniej jedną w miesiącu.

Podstawą do wystawienia oceny cząstkowej może być:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
- 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy w zeszytach przedmiotowych;
- 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
- 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 5) obserwowanie ucznia w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) szacowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych;
- 8) i inne.

Szczegółowe zasady ustalenia ocen cząstkowych zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w związku z czym nie ma innych możliwości poprawiania oceny z odpowiedzi ustnej.

3. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej przerwie (usprawiedliwiona nieobecność), nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrabiania zaległości.

## §62

Ogólne zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych.

1) Formy prac pisemnych:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany,
- c) testy,
- d) dyktanda,
- e) kartkówki;

2) Uczeń jest na początku roku szkolnego poinformowany o obowiązującym systemie kontroli – przedmiot oceny, metody kontroli, przybliżone terminy i ilość prac (zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania);

3) Nauczyciel ma obowiązek powiadamiania uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie prac pisemnych obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanej pracy pisemnej nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym;

4) W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia, nie więcej niż trzy;

5) Pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach jest dniem bez pytania;

6) Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych lub po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;

7) W tygodniu poprzedzającym wystawianie ocen półrocznych i rocznych nie powinna się odbyć żadna praca pisemna;

8) Uczniowie powinni poznać oceny z pisemnych prac klasowych w terminie 2 tygodni od daty napisania pracy;

9) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z całogodzinnych klasowych prac pisemnych w ciągu jednego tygodnia od otrzymanej oceny. Zasady i sposób poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawianie odbywa się jednorazowo. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje w kolumnie obok oceny pierwotnie otrzymanej, obydwie oceny są widoczne. Jeden raz w półroczu ocena z poprawy może być naniesiona na ocenę pierwotną.

10) Tematy pracy pisemnej, zadania, testy powinny być tak skonstruowane, aby obejmowały poziom wymagań koniecznych (ocena – dopuszczająca, podstawowych – dostateczny, rozszerzających – dobry, dopełniających – bardzo dobry, i wykraczających – celujący);

11) Przy ocenie prac można stosować skalę punktową i odpowiednio ustalić stopień według zasady:

- |        |      |         |                 |
|--------|------|---------|-----------------|
| a) 0%  | 30%  | punktów | niedostateczny, |
| b) 31% | 50%  | punktów | dopuszczający,  |
| c) 51% | 74%  | punktów | dostateczny,    |
| d) 75% | 90%  | punktów | dobry,          |
| e) 91% | 100% | punktów | bardzo dobry.   |

Dopuszcza się również stosowania skali oraz punktacji opracowanej przez autorów sprawdzianów zewnętrznych.

12) Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.

13) Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego.

14) Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

## §63

1. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne wskazują tylko postępy w nauce uczniów, jest to tylko pewna informacja na ten temat dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. O promowaniu lub ukończeniu szkoły decyduje klasyfikacja roczna.
2. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym według przyjętej skali ocen. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.
  - 2a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych, prowadzonych przez kilku nauczycieli, jest uzgadniana przez prowadzących. W przypadku braku zgodności ustala się średnią arytmetyczną proponowanych ocen, a jeśli jest to niewykonalne, to wyższą z proponowanych ocen.
4. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych. Wagi ocen cząstkowych otrzymanych za poszczególne rodzaje aktywności ucznia i formy prac ustalają nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i umieszczają je w przedmiotowym ocenianiu. Stopnie mogą mieć wagę od 1 do 6. Wagę ocen za poszczególne zajęcia określa nauczyciel danego przedmiotu, na podstawie PSO.

Zależność oceny okresowej od średniej ważonej:

<b>Nazwa oceny</b>	<b>Ocena</b>	<b>Średnia ważona</b>		
<b>Celujący</b>	6	5,51	do	6,00
<b>Bardzo dobry</b>	5	4,51	do	5,50
<b>Dobry</b>	4	3,51	do	4,50
<b>Dostateczny</b>	3	2,51	do	3,50
<b>Dopuszczający</b>	2	1,51	do	2,50
<b>Niedostateczny</b>	1	1,00	do	1,50

Uczniowie, którzy biorą udział w konkursach lub zawodach na szczeblu wojewódzkim, oraz spełniają wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, otrzymują na koniec roku ocenę najwyższą pozytywną.

5. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele tworząc przedmiotowe ocenianie zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Przedmiotowe ocenianie z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych powinno być jednakowe dla wszystkich klas, w których jest realizowane. Zatwierdza je dyrektor szkoły.

6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej lub rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej na piśmie.

7. Wszystkie ustalone oceny klasyfikacyjne podaje się do wiadomości ucznia na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Ocena ustalona przez nauczyciela nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. Uczeń może odwołać się od proponowanej rocznej oceny.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

1. Ustalona przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną można zmienić jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwa dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły bada zasadność wniosku i decyduje o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
4. Uczeń ma prawo składać egzamin sprawdzający najwyżej z dwóch przedmiotów.
5. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu- jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

3a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

  - 4) W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
    - a) przedstawiciel rodziców- na wniosek rodziców ucznia,
    - b) wychowawca klasy.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) sprawdzające;

- 4) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 6) imię i nazwisko ucznia

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w wolontariacie.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) opinię samego ucznia o swoim zachowaniu;

- 2) opinię rady pedagogicznej;
  - 3) opinię uczniów klasy;
  - 4) kryteria ustalone w treści oceny.
4. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; w klasach starszych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy a w młodszych na zebraniu klasowym.
5. Ocena zachowania śródroczna oraz ocena roczna w klasach I - III jest oceną opisową. Kryteria ocen z zachowania w klasach I - III znajdują się w dokumentacji nauczyciela - wychowawcy.
6. W klasach IV-VIII obowiązuje regulamin punktowego systemu oceniania uczniów. Wymagana liczba punktów na poszczególne oceny:
- ocena wzorowa**-powyżej 320 pkt.,
- ocena bardzo dobra** – od 251 do 320 pkt.,
- ocena dobra** – od 200 do 250 pkt.,
- ocena poprawna** – od 100 do 199 pkt.,
- ocena nieodpowiednia** – od 0 do 99 pkt.,
- ocena naganna** – poniżej 0 pkt.,

#### **Regulamin Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Uczniów.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zachowaniem wyjściowym ucznia jest ocena „dobra”.
3. Uczeń uzyskuje wyjściowo 200 pkt.
4. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:
  - a) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych,
  - b) uczeń posiadający 50 pkt. ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego,
  - c) uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych nie może mieć „dobrej” oceny zachowania.
5. Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:
  - a) udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych uczeń otrzymuje 5 punktów,



- b) zwycięstwo lub wyróżnienie w konkursach przedmiotowych: I etap (lub konkurs gminny) 15 pkt., II etap (lub konkurs powiatowy) 20 pkt., III etap (lub konkurs wojewódzki lub ogólnopolski) 30 pkt.,
- c) zwycięstwo w zawodach sportowych: o zasięgu gminnym, szkolnym lub międzyszkolnym – 15 pkt., o zasięgu powiatowym – 20 pkt., o zasięgu wojewódzkim – 30 pkt.,
- d) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5 pkt. (max. 25),
- e) efektywne pełnienie funkcji w szkole: 10 pkt.,
- f) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 5 pkt.,
- g) praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego: 5 pkt. (max. 30 pkt.)
- h) praca na rzecz klasy: 5 pkt. (max. 15pkt.),
- i) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: do 15 pkt.,
- j) punktualność: 10 pkt.,
- k) wysoka kultura osobista: 20 pkt.
- l) stosowny do okoliczności strój szkolny: 15 pkt. (strój powinien zakrywać okolice brzucha, bioder i ramion (bluzka z rękawem, krótka spódnica/sukienka lub spodenki powinny kończyć się maksymalnie 10 cm nad kolanem; na uroczystościach szkolnych uczeń występuje w stroju odświętnym ( biała bluzka /koszula, ciemna spódnica / spodnie / sukienka - bluzka z rękawem, krótka spódnica/sukienka powinna kończyć się maksymalnie 10 cm nad kolanem; zabroniony jest ostry makijaż i manicure; dozwolona jest subtelna biżuteria)
- m) odpowiednie zachowanie na wycieczkach, wyjściach i imprezach szkolnych: 15 pkt.
- n) godne reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości szkolnych, miejskich, państwowych itp.: 20 pkt.
- o) rozwijanie swoich pasji poza szkołą poświadczone przez instruktora, trenera itp. 10 pkt., osiągnięcie w danej dziedzinie - dodatkowo 20 pkt.

6. Uwaga: w pkt. e - o, uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru.

7. Uczeń uzyskuje punkty ujemne każdorazowo za:

- a) ucieczkę z lekcji: 5 pkt. (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną),
- b) brak przyborów szkolnych, stroju na wf, zeszytu, ćwiczeń oraz książki: 1 pkt
- c) brak zadania: 2 pkt
- d) spóźnienie: 1 pkt.
- e) przeszkadzanie na lekcjach, niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt.

- f) ściąganie na sprawdzianach, kartkówkach itp.: 10pkt.
  - g) aroganckie odzywianie się do nauczyciela i personelu szkoły: 10 pkt.,
  - h) niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 5 pkt.,
  - i) nieodpowiedni strój szkolny: 5 pkt.,
  - j) bójki uczniowskie: 30 pkt.,
  - k) ubliżanie koledze: 5 pkt.,
  - l) wulgarne słownictwo: 5pkt.,
  - m) złamanie zakazu używania telefonu komórkowego: 10 pkt.,
  - n) palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią: 20 pkt.,
  - o) wyłudzenie pieniędzy, nękanie: 50 pkt.,
  - p) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt.,
  - q) brak obuwia zamiennego: 5 pkt.,
  - r) celowe niszczenie mienia szkolnego: 10-30 pkt.,
  - s) prowokowanie kolegów do złych uczynków: 30 pkt.,
  - t) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt.,
  - u) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt.,
  - v) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 10-50 pkt.
8. Roczna punktowa ocena zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego semestru.
9. Każda pochwała lub uwaga musi być poświadczona przez nauczyciela lub wychowawcę wpisem do e-dziennika.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.11.

## §66

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły

powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel rady rodziców.

3a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Od oceny ustalonej ponownie odwołanie nie przysługuje.

## §67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może, w wyjątkowych przypadkach losowych, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu /roku szkolnym/.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem / nauczycielami / przedmiotu, wyznacza /po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu /roku szkolnym. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 6a. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Zadania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin z przedmiotów plastyka, muzyka, technika i zajęcia techniczne, informatyka i zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach egzaminu poprawkowego zawartego w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w § 45.

11. Termin komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, na podstawie, którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą zostaje klasyfikowane, wyznacza - po uzgodnieniu z tym dzieckiem i jego rodzicami - dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

12. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący;  
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin; w egzaminie mogą uczestniczyć /w charakterze obserwatorów/ rodzice dziecka.

13. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika i zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

## §68

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o

promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.3, § 55 ust.9 i 10 oraz § 58 ust.4.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych ust.1 albo ust.2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz nie posiada oceny końcowej niższej niż ocena dobra, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## §69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy / w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych/. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców złożoną do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i zajęć komputerowych, techniki i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się 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.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę / z zastrzeżeniem § 67 ust.4./

9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

#### § 69 a.

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.



2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### §70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

z uwzględnieniem § 68 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.6, oraz § 65 ust.9 i 10 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 nie posiada oceny niższej niż dobry oraz otrzymuje co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez 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.

## §71

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania.

- 1) Wewnątrzszkolne Ocenianie nie jest dokumentem zamkniętym;
- 2) Uczniowie i ich rodzice są zapoznawani przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania;
- 3) Zbieranie informacji zwrotnej prowadzi się:
  - a) w toku kształcenia,
  - b) po każdym etapie kształcenia;
- 4) Zmiana może nastąpić na wniosek: dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 5) Zmianę wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 6) O wprowadzonych zmianach informuje się uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów /.
- 7) Wszelkie sprawy dotyczące oceniania, nieujęte w wewnątrzszkolnym ocenianiu i przedmiotowym ocenianiu, rozstrzyga rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania;
- 8) W przypadku naruszenia przepisów przez nauczycieli i wychowawców, uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły;
- 9) Sprawy sporne między szkołą a uczniem rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### §72

1. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału szkolnego.
2. Przykłady wypracowanego ceremoniału szkolnego:
  - 1) ślubowanie uczniów klas I – pasowanie na ucznia;
  - 2) urodziny klasowe;
  - 3) Mikołajki klas I-III;
  - 4) Wigilijne spotkania przy opłatku;
  - 5) imprezy środowiskowe: Dzień Babci i Dziadka,
  - 6) bale karnawałowe;
  - 7) święto wiosny;
  - 8) sportowe imprezy z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka;
  - 9) uroczyste pożegnanie absolwentów.

### §73

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

### §74

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §75

Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### §76

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

## §77

Zadania wychowawcze są realizowane w szkole zgodnie z opracowanym „Programem wychowawczo - profilaktycznym”. Ma on charakter otwarty i może być modyfikowany w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.

Koncepcja szkoły uwzględnia standardy Szkoły Promującej Zdrowie.

## §78

21

Zmiana postanowień statutu może nastąpić jedynie w trybie określonym dla jego uchwalenia.

## §79

Formy upowszechniania statutu szkoły:

- 1) omawianie na posiedzeniu rady pedagogicznej z udziałem wszystkich pracowników szkoły;
- 2) zapoznanie samorządu uczniowskiego;
- 3) zapoznanie rady rodziców;
- 4) omawianie na spotkaniach z rodzicami;
- 5) omawianie na lekcjach wychowawczych i innych lekcjach np. języka polskiego, historii, gdy tematyka programowa dotyczy samorządności.