



# Statut

## Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu

Zaczarnie 01.09.2017 r.

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

#### § 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu opracowano na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku *Prawo oświatowe* /Dz. U. z 2017 roku Nr 1, poz. 59/,
  - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku *Karta Nauczyciela* /Dz. U. z 1982 roku Nr 3, poz. 19 wraz ze zmianami/,
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 roku Nr 1, poz. 60/,
  - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz. U. z 2017 roku Nr 1, poz. 1534/.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu,
  - 2) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu,
  - 3) radzie pedagogicznej – należy rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu,
  - 4) radzie rodziców – należy rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu,
  - 5) samorządzie uczniowskim – należy rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu,
  - 6) rodzicach – należy rozumieć także opiekunów prawnych uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 2.**

1. Na podstawie *uchwały Rady Gminy Nr XXV/280/2017 z dnia 23 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe* nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu*.
2. Szkoła jest publiczną szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Adres szkoły: 33 – 140 Lisia Góra, Zaczarnie 25.
4. Na pieczęci i na stemplu używana jest nazwa: *Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu*.
5. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Lisia Góra z siedzibą przy ul. 1 Maja 7 w Lisiej Górze.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Obwód szkoły obejmuje swoim zasięgiem miejscowość Zaczarnie.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 3**

#### **Główne cele szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły;
  - 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 5) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 6) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 7) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 8) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy, ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów niepełnosprawnych z wadami rozwoju;
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
  - 3) rozwija zainteresowania uczniów:

- a) organizując koła zainteresowań;
  - b) organizując zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) dodając dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
  - d) organizując zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów i rady pedagogicznej okresowej;
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
  - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - i) organizuje dożywanie oraz świetlicę;
  - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

- e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

- e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem (w miarę możliwości);
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora (jeżeli utworzono takie stanowisko) nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach ekologicznych;
  - d) współdziałanie z różnymi instytucjami i organizacjami na swoim terenie w zakresie inicjowania i podejmowania działań na rzecz ochrony, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej uczniów;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;



- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
  - 14) podejmuje działania związane z patronem.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5. realizują nauczyciele we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5. osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) inspirowanie uczniów do samodzielnego poszerzania wiadomości, rozwijania własnych zainteresowań, czerpania satysfakcji z pokonywania trudności;
  - 4) wyposażenie ucznia w umiejętności:
    - a) planowania, organizowania oraz oceniania własnego uczenia się;
    - b) skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach;
    - c) efektywnego współdziałania w zespole;
    - d) twórczego rozwiązywania problemów;
    - e) posługiwania się językiem obcym;
    - f) sprawnego posługiwania się narzędziami i technikami informacyjnymi, w tym programowaniem;
  - 5) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 6) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 4**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1.,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2. zajęcia edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4. mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2. pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 5.

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 4. ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

#### **§ 6.**

Tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy szkoła ze względów organizacyjnych nie jest w stanie zapewnić opieki uczniom, dopuszcza się opóźnienie rozpoczęcia lub skrócenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z tygodniowego planu nauczania. O zaistniałej sytuacji w miarę możliwości zawiadamia się rodziców.

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 5**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 7.**

Organami szkoły są:

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

### **Rozdział 6**

#### **Dyrektor szkoły**

## § 8.

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwały podjętej niezgodnie z przepisami prawa;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach, przeprowadzanego w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 13) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) zarządza funduszem socjalnym szkoły;
- 16) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz 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 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Przepis ust. 5. nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
7. Dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
9. Odracza ucznia od realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9.**

1. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora pod warunkiem spełnienia wymogów stawianych przez przepisy prawa oraz opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
2. Wraz z utworzeniem stanowiska wicedyrektora dyrektor określa szczegółowy zakres jego kompetencji zarządzeniem.
3. W razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje ich nauczyciel wskazany przez dyrektora, któremu dyrektor każdorazowo określa zakres obowiązków podczas swojej nieobecności.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## **Rozdział 7**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 10.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący 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 przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

- Newsprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 5) propozycję rady rodziców w sprawie uchwalenia *Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego*.
  10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  13. W przypadku określonym w ust. 12. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, a wydruki przechowywane są w Protokolarzu.
16. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej ½ członków rady.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Rada rodziców**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym, w których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Kompetencje stanowiące rady rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:
  - 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu



- prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 8) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 9) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 11) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Współdziała w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły.
  8. Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
  9. Współdziała w organizacji różnych form pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

## **Rozdział 9**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 12.**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada samorządu uczniowskiego kieruje społecznością uczniowską, reprezentuje ją, działa w jej interesie.
5. Ma prawo do:
  - 1) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) organizowania różnych form działalności pozalekcyjnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 10**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 13.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

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

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 12**

### **Sposób rozwiązywania spraw wnoszonych przez uczniów i rodziców**

#### **§ 15.**

1. Tryb postępowania w sprawach spornych dotyczących uczniów:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu samorządu uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem lub przez niego przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) rozstrzygnięcie spornych spraw powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
  - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia lub rozstrzygnięcia niezadowolającej osoby składającej skargę, sprawa zostaje przedłożona dyrektorowi, który w terminach jak w punkcie 3. rozstrzyga ją,
  - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna i zawiera pouczenie o sposobie odwołania od niej,
  - 6) rodzic składa skargę, ewentualnie zgłasza zastrzeżenia dyrektorowi,
  - 7) dyrektor rozstrzyga sprawę:
    - a) w sposób niezwłoczny /bez zbędnej zwłoki/, jeśli pozwala na to rodzaj sprawy,

- b) w terminie jednego miesiąca, jeżeli sprawa wymaga zbadania lub zasięgnięcia opinii,
  - c) w terminie dwóch miesięcy, jeżeli nie uda się dotrzymać terminu miesięcznego, należy wówczas podać, dlaczego ów termin nie został dotrzymany,
- 8) po rozstrzygnięciu stronom przedstawiana jest decyzja z uzasadnieniem i pouczeniem informującym o sposobie i terminie odwołania się stron,
- 9) od opisanej procedury można odstąpić, jeżeli sprawa została niezwłocznie i w pełni rozstrzygnięta na korzyść osoby skarżącej, a ta nie domaga się decyzji na piśmie.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 13**

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

##### **§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostek organizacyjnych organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę pracowników, liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę godzin obowiązkowych zgodnych z ramowym planem nauczania oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) I okres trwa od początku roku szkolnego do 20 stycznia z zastrzeżeniem określonym ust. 8.,
  - 2) II okres trwa od 21 stycznia do końca roku szkolnego z zastrzeżeniem określonym w ust. 9.
8. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych wyznaczonych przez Ministra Edukacji Narodowej dla Małopolski przypada przed 20 stycznia, to pierwszy okres trwa do piątku poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.
9. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych wyznaczonych przez Ministra Edukacji Narodowej dla Małopolski przypada przed 20 stycznia, to drugi okres trwa od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
12. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia opieki uczniom, którzy w dni wolne od zajęć dydaktycznych takiej opieki będą potrzebowali.
14. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być organizowane imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

## § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26, a w klasach I – III nie może być większa niż 25. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2. i 4. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3. i 4., może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Przepis ust. 1. nie dotyczy oddziałów integracyjnych w szkołach podstawowych ogólnodostępnych, oddziałów specjalnych w szkołach podstawowych ogólnodostępnych.
8. W szkole istnieje możliwość zatrudnienia asystenta nauczyciela i pomocy nauczyciela według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od rodzaju zajęć:
  - 1) na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, grupa nie może liczyć mniej niż 12,
  - 2) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów,
  - 3) w innych przypadkach można dokonywać podziału za zgodą organu prowadzącego,
  - 4) liczba uczniów na zajęciach z zajęć komputerowych zależy od liczby stanowisk komputerowych przy założeniu, że każdy uczeń pracuje przy swoim komputerze, jednak grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.

## §18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłuższy niż 1 godzina i nie krótszy niż 30 minut/, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor po porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, takich jak np.:
  - 1) zajęcia wyrównawcze,
  - 2) chór,
  - 3) koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
  - 4) gimnastyka korekcyjna.
5. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

### **§ 19.**

1. W szkole mogą być organizowane klasy integracyjne.
2. Klasę integracyjną organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
4. Dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa w § 19.1. na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców ucznia.

### **§ 20.**

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 podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 14**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 21.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, w tym również pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
  - 2) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
  - 3) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego,
  - 4) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu,
  - 5) współpracę z innymi bibliotekami (m.in. Gminną Biblioteką Publiczną w Lisiej Górze).
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w elektronicznym dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
  - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
  - 4) inne osoby – na podstawie karty czytelnika, legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor (wicedyrektor):
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),

- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowej,
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
  - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
- 4. Rada pedagogiczna:**
- 1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
  - 2) opiniuje regulamin biblioteki,
  - 3) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
- 5. Nauczyciele i wychowawcy:**
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) znają zbiory biblioteki szkolnej w zakresie nauczania przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.**
- 7. Biblioteka szkolna:**
- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów; kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
  - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne podczas zajęć z uczniami,
  - 6) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
  - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów,
  - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

## **Rozdział 15**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 22.**

##### **1. Praca pedagogiczna:**

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
- 2) udzielanie informacji w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystania różnych źródeł informacji w tym ICIM,
- 3) poradnictwo w doborze lektury zależne od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów, wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi, itp., rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy,
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- 8) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 10) wdrażanie do poszanowania książki,
- 11) prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów,
- 12) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 13) organizowanie okolicznościowych wystaw, konkursów, prelekcji.

##### **2. Prace organizacyjno – techniczne:**

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 3) selekcja zbiorów,

- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, okresowa i roczna),
  - 6) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- 3. Inne obowiązki i uprawnienia:**
- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami:
    - a) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
    - b) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz szkolenia itp.,
    - c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
    - d) wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
    - e) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
    - f) prezentacje zapowiedzi wydawniczych.
  - 3) współpraca z rodzicami, udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
  - 4) współpraca z innymi bibliotekami, wymiana informacji o organizowanych imprezach, współpraca przy organizacji wydarzeń kulturalnych i promujących czytelnictwo, wymiana doświadczeń, doskonalenie zawodowe,
  - 5) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja biblioteki**

#### **§ 23.**

1. Lokal składa się z jednego pomieszczenia.
2. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor zgodnie z arkuuszem organizacji.
3. Struktura zbiorów:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 2) programy i podręczniki szkolne,
  - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety,
  - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
  - 7) materiały audiowizualne,
  - 8) materiały regionalne.
4. Pracownicy:
  - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora,
  - 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków i planach pracy.
5. Finansowanie wydatków:
  - 1) podstawowym źródłem finansowym jest budżet szkoły,
  - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna,
  - 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł,
  - 4) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

## **Rozdział 17**

## Organizacja świetlicy szkolnej

### § 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wnioski rodziców) oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, tworzy się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju.
4. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:
  - 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
  - 4) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
  - 6) wdrażanie zasad poprawnego współżycia i współdziałania w grupie,
  - 7) dbałość o kulturę życia codziennego,
  - 8) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych),
  - 9) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi,
  - 10) organizowanie dożywiania dla uczniów.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z planem zajęć.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
7. Przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Po zakończeniu zajęć w świetlicy rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę.
8. W nagłych wypadkach: (niespodziewana choroba wychowawcy świetlicy, wypadek losowy itp.) w godzinach rannych pracy świetlicy opiekę nad uczniami wyjątkowo może sprawować woźny szkoły do momentu przybycia nauczycieli.

9. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy szkolnej. Zobowiązani są do podjęcia działań przewidzianych procedurą.
10. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do odbioru ze świetlicy dziecka do godziny zakończenia zajęć.
11. W razie nieodebrania dziecka do godziny zakończenia pracy świetlicy będą wyciągnięte następujące konsekwencje:
  - 1) po raz pierwszy: rozmowa z wychowawcą świetlicy wyjaśniająca zaistniałą sytuację,
  - 2) po raz drugi: rozmowa wyjaśniająca z dyrektorem szkoły,
  - 3) po raz trzeci: informacja listowna od dyrektora szkoły o wykreśleniu dziecka z listy uczęszczających do świetlicy, powiadomienie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisiej Górze.
12. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty zapisu dziecka do świetlicy w wyznaczonym przez szkołę terminie. Karta zawiera podstawowe informacje o dziecku, jego sytuacji rodzinnej oraz numery telefonów kontaktowych do rodzica. Informacje te stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa. Informacje te objęte są ochroną danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Karta zapisu dziecka do świetlicy dostępna jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
14. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca świetlicy.
15. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani będą:
  - 1) uczniowie klas I-III szkoły podstawowej, których oboje rodzice pracują zawodowo (potwierdzenie zatrudnienia pieczętąką zakładu pracy w Karcie Zapisu).
  - 2) w następnej kolejności przyjmowani będą uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej oczekujący na autobus i których oboje rodzice pracują (potwierdzenie zatrudnienia pieczętąką zakładu pracy w Karcie Zapisu),
  - 3) uczniowie z rodzin niepełnych, wychowawczo zaniedbanych oraz dzieci wychowywane przez samotnych rodziców.
16. Listy dzieci zakwalifikowanych do świetlicy są do wglądu w sekretariacie szkoły i u wychowawców świetlicy.

17. Informację o rezygnacji z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest przekazać niezwłocznie wychowawcy świetlicy.
18. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy (powyżej 1 miesiąca) uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
19. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły.
20. W przypadku braku pisemnej informacji w Karcie Zapisu dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy.
21. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci rodzice zobowiązani są poinformować nauczycieli świetlicy o problemach zdrowotnych dziecka.
22. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Rocznym planem pracy.
23. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lekcjami lub po lekcjach. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji zgłaszających się uczniów.
24. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu lub na boisku szkolnym. Nauczyciel świetlicy wychodzący z dziećmi poza salę, umieszcza na drzwiach świetlicy informację o aktualnym miejscu pobytu.
25. W czasie przerwy uczniowie mają możliwość wyjścia na korytarz szkolny, przebywają wówczas pod opieką nauczyciela sprawującego dyżur na korytarzu.
26. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zapisu ucznia do świetlicy. Ze względu na bezpieczeństwo nauczyciel świetlicy nie pozwala dziecku opuścić świetlicy samemu nawet w przypadku telefonicznej prośby rodzica.
27. Uczniowie przebywający na świetlicy zobowiązani są:
  - 1) przestrzegać praw i obowiązków ucznia zgodnie z statutem szkoły,
  - 2) regularnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach zorganizowanych w świetlicy szkolnej,
  - 3) zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać innym w nauce i zabawie,
  - 4) respektować polecenia nauczycieli świetlicy,
  - 5) stosować się do zasad BHP podczas pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 6) szanować sprzęt i pomoce szkolne.
28. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za łamanie zasad zawartych w Regulaminie świetlicy szkolnej przewiduje się kary zgodnie ze statutem szkolnym.



29. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy, są zobowiązani do naprawienia szkody.
30. Uczniowie na świetlicy mają dostęp do Internetu. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. Regulamin zawiera szczegółowe zasady korzystania z Internetu, wprowadza zakazy oraz określa konsekwencje wynikające z jego nieprzestrzegania. W szkole zainstalowane jest oprogramowanie komputerowe uniemożliwiające dostęp za pomocą sieci internetowej do treści, które są niepożądane i stanowią zagrożenie prawidłowego rozwoju uczniów.
31. Wychowawcę świetlicy w opiece nad dziećmi może wspierać pomoc nauczyciela lub asystent nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 18**

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

#### **§ 25.**

1. W celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania szkoła w miarę posiadanych środków i możliwości udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, rodziców lub innych osób.
  5. Zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji pomocy określają odrębne przepisy.
  6. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  10. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) grup wyrównawczych i terapeutycznych,
  - 5) świetlic terapeutycznych,
  - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 9) porad i konsultacji,
  - 10) warsztatów.
- 13.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 14.** Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- 15.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## **Rozdział 19**

### **Realizacja Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego**

#### **§ 26.**

1. Szkoła realizuje *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w *Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym* skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Szkolnego programu wychowawczo-*

*profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego* wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 20**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### **§ 27.**

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

#### **§ 28.**

1. Szkoła organizuje dla młodzieży upośledzonej umysłowo zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, indywidualne lub zespołowe, współpracując z rodzicami.
2. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych młodzieży w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tego obowiązku określonego w odrębnych przepisach.
3. Zasady organizowania zajęć, o których mowa w § 28.1. określają odrębne przepisy.

#### **§ 29.**

1. Dla młodzieży upośledzonej umysłowo, z wadą słuchu, wzroku, uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo oraz z innymi dysfunkcjami mogą być organizowane w szkole zajęcia specjalistyczne.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Dla uczniów z dysfunkcją ruchu, przewlekle chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych szkoła może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
4. Zajęcia, o których mowa w § 29.1. określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 21**

### **Organizacja indywidualnego nauczania i spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą**

#### **§ 30.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego. Nauczanie jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania

objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 31.**

1. W celu umożliwienia uczniowi ukończenia szkoły w skróconym czasie oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach

- i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  10. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
  11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
  12. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
  13. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 55.

### **§ 32.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Przepisu ust. 2. nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1., może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.2.
5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1. następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2. albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Odroczenie ucznia klasy pierwszej odbywa się na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 22**

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

#### **§ 33.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.



3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział 23**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 34.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na określonych zasadach.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
8. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana wpisem na świadectwo szkolne.

## **Rozdział 24**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 35.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 25**

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

#### **§ 36.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani używać sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 37.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
3. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
4. Nad uczniami oczekującymi na lekcje (z wyjątkiem uczniów zapisanych do świetlicy) opiekę pełni nauczyciel dyżurujący na korytarzu zgodnie z regulaminem dyżurów, w szatni – woźny szkolny zapewnia ład, porządek i bezpieczeństwo.
5. Uczniowie znajdują się pod opieką dyżurujących nauczycieli w miejscu pełnienia dyżuru, tj. na korytarzu przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw lekcyjnych, uczniowie klas I – III są sprowadzani do szatni po zakończeniu zajęć.
6. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem; nad uczniami przebywającymi w sali gimnastycznej lub na boisku sportowym odpowiadają za bezpieczeństwo nauczyciele wychowania fizycznego.
7. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia miejsca, w którym powinien on przebywać.

8. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
9. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
10. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
15. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia, inspektora bhp o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
18. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
19. Organizuje się edukację uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
20. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
21. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

22. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
23. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
24. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
28. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
29. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje GCUM w Lisiej Górze.
30. Przy organizowaniu wszelkiego rodzaju wycieczek, zielonych i białych szkół uwzględnia się następujące zasady:
  - 1) karta wycieczki zielonej/białej szkoły zatwierdzona przez dyrektora pozostaje w szkole wraz z oświadczeniem nauczyciela prowadzącego wycieczkę o wzięciu przez niego odpowiedzialności za realizację planu i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) nauczyciel prowadzący wycieczkę, kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem zapewnia opiekunów dla uczestników, z zachowaniem zasady: 1 opiekun w wycieczkach górskich powyżej 1000 m, parkach narodowych i rowerowych na 10 uczniów, w pozostałych przypadkach 1 opiekun na 15 uczestników,
  - 3) realizowane w czasie wycieczki cele poznawcze i wychowawcze są wykorzystywane w procesie lekcyjnym poszczególnych przedmiotów.

## § 38.

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

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 26**

#### **Zatrudnianie pracowników**

##### **§ 39.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1., określają odrębne przepisy.
4. W szkole dopuszcza się tworzenie następujących stanowisk administracji i obsługi:
  - 1) sprzątaczkę, konserwatora, woźnego,
  - 2) sekretarki lub referenta,
  - 3) pomocy nauczyciela.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 27**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

##### **§ 40.**

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zaangażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 4) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 9) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 10) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 11) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 12) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 13) zapewnienie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) realizacja *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*;



- 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 17) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 23) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
- 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 25) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 27) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 28) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 29) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 30) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 31) stosowanie nowoczesnych metod pracy i programów nauczania;
- 32) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 33) w sytuacji reprezentowania przez ucznia szkoły lub udziału w wycieczkach pozostawienie w pokoju nauczycielskim czytelnie podpisanej listy uczniów, nad którymi sprawuje opiekę; w takim przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje uczniowi odpowiednią kategorię nieobecności;
- 34) wyrównywanie stwierdzonych braków edukacyjnych u ucznia;
- 35) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 3) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 4) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 5) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 6) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 7) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 8) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 10) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciele podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych nie mogą używać telefonów do rozmów prywatnych, przeglądania stron WWW oraz wysyłania prywatnych e-maili i SMS-ów.
6. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Ponadto mogą być tworzone zespoły:
  - 1) wychowawców klas,
  - 2) przedmiotowe,
  - 3) doraźne.

8. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wskazany przez członków zespołu, a powołany przez dyrektora.
9. Do zadań zespołów należy m.in.:
  - 1) opiniowanie programów zaproponowanych przez nauczyciela i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz testów badających skuteczność podejmowanych działań dydaktycznych,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN),
  - 5) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu w oparciu o przyjętą skalę ocen,
  - 6) opracowanie analizy wyników egzaminów,
  - 7) opracowanie IPET dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### **§ 41.**

Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

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

## **Rozdział 28**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 42.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor powierza jego obowiązki na czas określony innemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w kl. I – III i IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu edukacyjnego, chyba że:
  - 1) rada rodziców złożyła uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy,
  - 2) wychowawca wniesie rezygnację z pełnionej funkcji,
  - 3) względy organizacyjne uzasadniają taką zmianę.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami w oparciu o *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny*, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5. winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczo-profilaktycznej dla swojej klasy,

- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 6) śledzić postępy swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 11) powiadomić o przewidywanych ocenach rocznych rodziców ucznia zgodnie z § 50. ust. 9. statutu szkoły,
  - 12) ustalić ocenę zachowania,
  - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami i konsultacjach.
7. Wychowawca planuje, dokumentuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej, tj.: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, a także inne dokumenty przewidziane w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
9. Dokumentacja wychowawcy zawierać powinna w szczególności:
- 1) wzory podpisów rodziców,
  - 2) listę obecności rodziców na zebraniach,
  - 3) adnotacje o kontaktach z rodzicami,
  - 4) dane teleadresowe rodziców,
  - 5) usprawiedliwienia i zwolnienia,
  - 6) harmonogram działań zespołu nauczycieli klasy w danym roku szkolnym,
  - 7) plan pracy wychowawczej,
  - 8) dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 29**

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

### § 43.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

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

### § 44.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

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

#### **§ 45.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

#### **§ 46.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

#### **§ 47.**

W każdym roku szkolnym nauczyciele specjaliści przygotowują plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 30**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 48.**

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



# **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

## **Rozdział 31**

### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 49.**

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie wymagań edukacyjnych zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
- 1) w sposób słowny, opisowy (oceny zachowania, śródroczne oraz roczne, oceny bieżące z odpowiedzi oraz sprawdzianów, prace plastyczne, techniczne, ćwiczenia fizyczne),
  - 2) w sposób pisemny, w formie krótkiej recenzji (oceny zachowania, śródroczne i roczne na wyraźne życzenie rodzica, oceny za wypracowania, zadania klasowe, referaty).
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych, a także jego rodzicom po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi, a także jego rodzicom po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy.

11. Prace wymienione w ust. 9. nauczyciel obowiązany jest przechowywać do końca danego roku szkolnego, a w przypadku odwołań i spraw konfliktowych – do momentu zakończenia sprawy.
12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) dostosowaniach wymagań edukacyjnych (w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz uczniów z trudnościami w uczeniu się), które tworzy się na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
    - d) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- e) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - f) opinii nauczyciela lub asystenta nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o wymaganiach edukacyjnych zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie § 49. ust. 13. pkt 2.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 3) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,

- 4) 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym,
  - 5) nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 20., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
21. Uczniowie klasy I i IV przez okres trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego są objęci okresem adaptacyjnym. W tym czasie nauczyciele nie mogą wystawić im oceny niedostatecznej.
22. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **Rozdział 32**

### **Klasyfikowanie uczniów**

## § 50.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. 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 z zastrzeżeniem ust. 6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w:
  - 1) terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 2) formie informacji słownej przekazanej uczniowi podczas zajęć lekcyjnych,
  - 3) formie wpisu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym, a w przypadku oświadczenia rodzica o braku dostępu do dziennika elektronicznego, w formie pisemnej podczas spotkania, a w przypadku niezgłoszenia się rodzica poprzez wysłanie informacji listem poleconym w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Z zasadami klasyfikowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy zapoznają uczniów podczas pierwszych zajęć edukacyjnych, a rodziców - wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami, którzy potwierdzają zapoznanie z zasadami klasyfikacji podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca informuje rodzica podczas indywidualnego spotkania (potwierzonego podpisem na liście).
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Ustalone oceny są ostateczne z zastrzeżeniem § 55. pkt. 18 .
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **Rozdział 33**

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

#### **§ 51.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny opisowej bierze się pod uwagę:
  - 1) w zakresie osiągnięć edukacyjnych:
    - a) osiągnięcia w zakresie mówienia,
    - b) osiągnięcia w zakresie czytania,
    - c) osiągnięcia w zakresie pisania,
    - d) osiągnięcia matematyczne,
    - e) osiągnięcia społeczno-przyrodnicze,
    - f) osiągnięcia artystyczno-ruchowe,
    - g) osiągnięcia w zakresie opanowania języka nowożytnego (j. angielski),
    - h) osiągnięcia w zakresie posługiwania się komputerem i wybranymi programami;
  - 2) w zakresie zachowania:
    - a) stosunek do kolegów i osób dorosłych,
    - b) współpracę w grupie i nawiązywanie kontaktów,
    - c) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole,



- d) opanowanie negatywnych emocji,
  - e) wysiłek, zaangażowanie, przygotowanie i aktywność na lekcji,
  - f) dbałość o ład i porządek,
  - g) dążenie do kończenia zadań.
3. W klasie I po pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych nauczyciel wypełnia karty obserwacji wstępnej, które obejmują następujące dziedziny:
- 1) dojrzałość emocjonalną,
  - 2) sprawność manualną i ruchową,
  - 3) dojrzałość umysłową.
4. W dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach i ćwiczeniach bieżące postępy uczniów są oceniane według następującej skali ocen:
- 1) stopień celujący: 6,
  - 2) stopień bardzo dobry: 5,
  - 3) stopień dobry: 4,
  - 4) stopień dostateczny: 3,
  - 5) stopień dopuszczający: 2,
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
5. Nauczyciel, oceniając bieżące postępy uczniów, może stosować również słowną i pisemną ocenę opisową, pochwałę, żetony lub obrazki.
6. Co miesiąc dokonywana jest bieżąca ocena zachowania ucznia i zapisywana w dzienniku elektronicznym z użyciem następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
7. Z postępami i osiągnięciami uczniów rodzice zapoznawani są podczas zebrań rodzicielskich oraz konsultacji, kontaktów indywidualnych oraz poprzez dziennik elektroniczny.
8. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie opracowuje nauczyciel zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

## **Rozdział 34**

## Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII

### § 52.

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6,
  - 2) stopień bardzo dobry: 5,
  - 3) stopień dobry: 4,
  - 4) stopień dostateczny: 3,
  - 5) stopień dopuszczający: 2,
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1. w pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 6.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne, roczne i końcowe oceny:
  - 1) ocenę celującą śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) w zakresie umiejętności:
      - samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
      - jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej,
      - potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł i informacji oraz w oparciu o nie, rozszerzyć swoją wiedzę,
      - potrafi uporządkować zebrany materiał i przechowywać go,
      - potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swych prac poznawczych,
      - wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
      - posługuje się poprawną polszczyzną,
      - uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie swojej klasy,
      - był laureatem lub finalistą konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej powiatowym;
    - b) w zakresie wiedzy:
      - posiada wiedzę wykraczającą poza ramy programu,

- zadania o stopniu trudniejszym rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
  - biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem;
- 2) ocenę bardzo dobrą śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie umiejętności:
    - dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
    - postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie,
    - potrafi zaprezentować posiadaną wiedzę na forum klasy,
    - potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać,
    - potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując posiadaną wiedzę;
  - b) w zakresie wiedzy:
    - opanował materiał przewidziany programem;
- 3) ocenę dobrą śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie umiejętności:
    - potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
    - umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo -skutkowych,
  - b) w zakresie wiedzy:
    - opanował materiał w stopniu zadowalającym.
- 4) ocenę dostateczną śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie umiejętności:
    - potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
    - potrafi wykonać proste zadania,
  - b) w zakresie wiedzy:
    - opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
- 5) ocenę dopuszczającą śródroczną lub roczną otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie umiejętności:
    - przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
    - konstruuje krótkie wypowiedzi;
  - b) w zakresie wiedzy:
    - poważne braki wiedzy programowej nie przekreślają możliwości dalszej nauki.

6. Warunki wystawiania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:
  - 1) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej jest rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) z przedmiotów: muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych oraz zajęć technicznych oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są na podstawie ocen bieżących zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez nauczyciela z uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania ucznia, ocena za drugi okres jest jednocześnie oceną roczną,
7. Na ocenę śródroczną, roczną i końcową uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału, z wyjątkiem działań określonych w statucie § 54. ust.1-4.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, którego szczegółowe zasady określa każdy nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Prace klasowe, testy, sprawdziany, egzaminy próbne są obowiązkowe.
10. Jeśli uczeń nie był obecny podczas pracy klasowej, testu, sprawdzianu, egzaminu próbnego ma obowiązek napisać je w terminie 1 tygodnia od przyścia do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą termin ustalany jest w uzgodnieniu z nauczycielem.
11. Jeśli uczeń uchyła się od napisania pracy pisemnej w uzgodnionym terminie poprzez opuszczanie zajęć z danego przedmiotu, pisze pracę podczas pierwszej lekcji z tego przedmiotu, na której jest obecny.
12. Stopień uzyskany podczas poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia.
13. Uczeń może poprawić w terminie 2 tygodni od jej otrzymania każdą uzyskaną ocenę. Poprawa ocen następuje w ramach zajęć obowiązkowych.
14. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są pełne (bez „+” lub „-”).
15. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności.

16. Uczeń, który tytuł laureata lub tytuł finalisty konkursu przedmiotowego o wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zasięgu uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Ze względu na budowę dziennika elektronicznego ta sama ocena roczna zostaje wpisana dwukrotnie.
18. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę i stopnie jak w § 52. ust. 1.
19. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może używać znaków: „np” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania.
20. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
21. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu jest podstawą do wystawienia mu oceny niedostatecznej.

### § 53.

1. W szkole stosuje się następujące formy kontroli umiejętności, wiadomości i aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) dyktanda,
    - b) sprawdziany, testy i inne prace pisemne poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) kartkówki (zapowiedziane i niezapowiedziane),
    - d) pisemne prace domowe,
  - 2) w ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie 2 prace pisemne (z wyjątkiem sprawdzianów próbnych, badań cyklicznych i pisemnych prac klasowych z języków) w różnych dniach tygodnia, w tym tylko jedną dziennie. Jednak suma wszystkich prac pisemnych nie może być większa niż 3 w tygodniu i nie mogą być one wszystkie zaplanowane na trzy kolejne dni. Nie dotyczy kartkówek, dyktand i prac domowych.
  - 3) wypowiedzi ustne:

- a) ocena za znajomość bieżącego materiału programowego,
  - b) ocena z odpowiedzi na lekcjach powtórzeniowych i utrwalających obejmuje dany dział lub zakres tematyczny,
- 4) samodzielne przygotowanie materiałów, ciekawostek i prezentowanie ich na zajęciach,
  - 5) ćwiczenia praktyczne,
  - 6) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu w oparciu o przyjętą skalę ocen opracowuje nauczyciel danego przedmiotu lub zespół przedmiotowy.
  3. Ocenianie sprawdzianów i testów ma charakter holistyczny, a ponadto przyjmuje się następującą punktację:
    - 1) 100% – 90 % + zadanie dodatkowe – celujący,
    - 2) 100% – 90 % - bardzo dobry,
    - 3) 89 – 70 % - dobry,
    - 4) 69 – 50 % - dostateczny,
    - 5) 49 - 30 % - dopuszczający,
    - 6) poniżej 30 % - niedostateczny.

#### **§ 54.**

1. W ramach nadzoru pedagogicznego dopuszcza się przeprowadzenie badań sprawdzających poziom umiejętności i wiadomości uczniów w poszczególnych klasach.
2. Badanie przeprowadza dyrektor szkoły lub wicedyrektor po porozumieniu się z nauczycielem przedmiotu.
3. Termin badania i przedmiot zostaje ustalony we wrześniu każdego roku szkolnego.

### **Rozdział 35**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń od proponowanej oceny**

#### **§ 55.**

1. Uczeń, który nie zgadza się z proponowaną przedmiotową roczną oceną klasyfikacyjną, w tym oceną niedostateczną, oraz z proponowaną oceną roczną zachowania może ją poprawić po uprzednim złożeniu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o takiej

ocenie ustnej prośby odnotowanej w *Rejestrze uczniowskich wniosków*. Prawo zgłaszania przysługuje także rodzicowi.

2. Poprawa oceny musi nastąpić przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń dokonuje poprawy oceny w formie pisemnej podczas zajęć lekcyjnych ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, gdzie poprawa ma charakter praktyczny oraz zachowania – a podstawą zmiany oceny jest analiza dokumentacji, w tym wniosku ucznia, rodzica, dokonanej przez komisję w składzie: opiekun samorządu uczniowskiego (przewodniczący), wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Uczeń jest zobowiązany do wykazania się wiedzą i umiejętnościami przewidywanymi w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, podanych na początku roku szkolnego przez nauczyciela.
5. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są do wpisania ocen do dziennika elektronicznego.

## § 56.

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 edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
4. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok

- szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  7. Egzamin klasyfikacyjny roczny, o którym mowa w ust. 4., 5., 6. przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2. i 3., przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
  10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4. przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  11. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter ćwiczeń praktycznych.



13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne) przygotowuje egzaminator.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie. Tryb odwołania określono w § 56. ust. 18.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia jest traktowane tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Dyrektor szkoły, na pisemny lub słowny, odnotowany i podpisany w *Rejestrze wniosków uczniowskich* wniosek, po stwierdzeniu, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. W przypadku braku stwierdzenia we wniosku, o którym mowa w ust. 20., wskazań mogących świadczyć o niezgodnym z przepisami prawa ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, dyrektor oddala wniosek. Postanowienie przekazuje na piśmie ze wskazaniem sposobu odwołania się.
22. Komisja ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20. pkt.1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
24. W skład komisji sprawdzianu wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 24. pkt. 1b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
25. Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57. ust. 1.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin zebrania,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) opis podjętych czynności,
    - e) wynik głosowania,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 20. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Przepisy ust. 18.-28. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

30. Ustalona i wpisana do dziennika elektronicznego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56.ust. 18.

## **Rozdział 36**

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§ 57.**

1. Uczniowi klas IV-VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego ten sam przedmiot w szkole lub poza nią, w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 57. ust. 11.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który z egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę niedostateczną.

## **Rozdział 37**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

#### **§ 58.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punktu 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 57. ust. 10.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 58. ust. 12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu po klasie VIII określają odrębne przepisy.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.2., powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.
7. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć i dodatkowych, ale obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym religii, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
12. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
16. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem § 57. ust. 11.

## **Rozdział 38**

### **Obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem**

#### **§ 59.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania uczniów z WZO,
  - 2) przedstawienia wymagań edukacyjnych, zasad oceniania w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje,
  - 3) stosowania różnych form oceniania, zapewniających uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników,
  - 4) stosowania przyjętej skali,
  - 5) gromadzenia informacji o uczniu przez dokumentację jego osiągnięć,
  - 6) umożliwienia uczniom samooceny,
  - 7) uwzględnienia różnic w osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich wkładu pracy,
  - 8) ujawniania oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazania kierunku pracy,
  - 9) analizy i oddania pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni,
  - 10) udostępnienia uczniowi i rodzicom prac pisemnych w formie ustalonej w statucie § 49. ust. 9-10.,

- 11) ustnego uzasadniania oceny na prośbę ucznia,
  - 12) dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel zbiera informacje o uczniu poprzez różne formy kontroli:
    - 1) pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych i utrwalających (kontrola ustna),
    - 2) polecenia dawane uczniom, które oni wykonują pisemnie lub ustnie (np.: ćwiczenia, prace domowe),
    - 3) prace klasowe, wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki, referaty,
    - 4) obserwację uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
    - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
    - 6) analizę notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych itp.
  3. Kontrole postępów uczniów prowadzi się systematycznie. Oprócz kontroli indywidualnej stosuje się również zbiorową.

## **Rozdział 39**

### **Dokumentowanie osiągnięć ucznia**

#### **§ 60.**

1. Osiągnięcia uczniów dokumentowane są w:
  - 1) dzienniku elektronicznym,
  - 2) arkuszu ocen,
  - 3) *Złotej Księdze*,
  - 4) dzienniku zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) kronice szkoły,
  - 6) na stronie www szkoły.
2. Wytwory uczniów prezentowane są na wystawach klasowych i szkolnych.
3. Dopuszcza się inne formy dokumentowania i informowania o ocenach:
  - 1) wpisywanie ocen do zeszytów,
  - 2) informacja ustna lub pisemna przekazywana rodzicom,
  - 3) przekazywanie informacji drogą elektroniczną, w tym w formie dziennika elektronicznego,
  - 4) w innych formach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.



## **Rozdział 40**

### **Szkolny system motywowania uczniów**

#### **§ 61.**

1. Szkolny system motywujący ucznia obejmuje organizację wewnątrzklasowych i wewnątrzszkolnych konkursów przedmiotowych, artystycznych, środowiskowych i sportowych. Zasady ich organizowania są określone w szczegółowych regulaminach.
2. Uczniowie klas I-III wyróżniający się w nauce oraz uczniowie klas IV-VIII, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują nagrody rzeczowe.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) nagrody rzeczowe,
  - 2) sponsorowanie wycieczek i rajdów,
  - 3) dyplomy, medale,
  - 4) list pochwalny,
  - 5) pochwały na forum klasy i szkoły.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 41**

## **Sposoby informowania o WZO i osiągnięciach edukacyjnych uczniów**

### **§ 62.**

1. Informacja o WZO i zmianach w nim dokonywanych jest przekazywana przez wychowawców na zebraniach z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego. Ponadto statut szkoły jest do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie są zapoznawani z WZO i zachodzącymi w nim zmianami przez wychowawcę klasy.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych i szczegółach przedmiotowych zasad oceniania. Wymagania edukacyjne uczniowie wpisują do zeszytów lub otrzymują ich kserokopie, lub potwierdzają podpisem na specjalnej liście zapoznanie się z nimi podczas lekcji. Ponadto wymagania edukacyjne zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
4. Kontakty bezpośrednie wychowawcy i nauczycieli z rodzicami mają miejsce podczas:
  - 1) zebrań ogólnoszkolnych,
  - 2) zebrań klasowych,
  - 3) konsultacji,
  - 4) rozmów indywidualnych,
  - 5) na wniosek GOPS w Lisiej Górze nauczyciel może uczestniczyć w zapowiedzianej wizycie w domu ucznia.
5. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z terminami zebrań i konsultacji na cały rok szkolny do 30 września.
6. Kontakty pośrednie wychowawcy, nauczyciela z rodzicami to:
  - 1) dziennik elektroniczny,
  - 2) rozmowa telefoniczna,
  - 3) korespondencja listowna,
  - 4) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
  - 5) korespondencja mailowa.

## **Rozdział 42**

### **Tryb wezwania rodzica do szkoły**

### **§ 63.**

Tryb wezwania rodzica do szkoły:

- 1) wychowawca klasy prosi ucznia o przekazanie rodzicowi prośby o zgłoszenie się do szkoły (prośba może być odnotowana w zeszytcie),
- 2) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły wychowawca klasy powiadamia rodzica w formie informacji w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie o zaistniałym problemie i wspólnie ustalają termin spotkania,
- 3) jeżeli działania wymienione w pkt. 1. i 2. nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, wychowawca klasy wysyła listem poleconym pisemne wezwanie rodzica do stawienia się w szkole.

## **Rozdział 43**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 64.**

1. Przy ustaleniu ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zachowania w klasach IV-VIII nauczyciele i wychowawcy powinni uwzględnić:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków,
  - 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) liczbę braków zadań oprócz dozwolonych w PZO z danego przedmiotu,
2. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre,

- 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
  4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 65.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne,
  - 2) bez zarzutu przestrzega postanowień statutu szkoły,
  - 3) odznacza się wzorową postawą moralną i kulturalną,
  - 4) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - 5) z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz szkoły,
  - 6) bierze udział w pracach organizacji uczniowskich, chętnie pomaga innym,
  - 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uroczystościach patriotycznych i innych,
  - 8) poprzez swoje zachowanie jest wzorem dla innych,
  - 9) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swych możliwości.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - 2) bezwzględnie przestrzega postanowień statutu,
  - 3) odznacza się bardzo dobrą postawą moralną i kulturalną,
  - 4) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i klasy,
  - 5) pomaga innym,
  - 6) swoim zachowaniem daje przykład do naśladowania,
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega postanowień statutu,
  - 2) odznacza się dobrą postawą moralną i kulturalną,
  - 3) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i klasy,

- 4) pomaga innym,
  - 5) swoim zachowaniem daje przykład do naśladowania,
  - 6) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - 2) w zasadzie przestrzega postanowień statutu oraz przyjętych norm etycznych,
  - 3) raczej nie angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły i klasy,
  - 4) nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły,
  - 5) łamiąc zasady współżycia społecznego, rozumie swoje błędy i stara się je naprawić.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne,
  - 2) używa wulgaryzmów,
  - 3) nie przestrzega postanowień statutu,
  - 4) lekceważy zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, nie stara się poprawić, pomimo środków wychowawczych zastosowanych przez szkołę, dom rodzinny czy organizacje uczniowskie,
  - 5) posiada nieusprawiedliwione godziny.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił chociaż jedno z poniższych wykroczeń:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszczał się kradzieży,
  - 3) wchodził w kolizję z prawem,
  - 4) nie akceptuje i nie stosuje norm społecznych.

## § 66.

1. Bieżące zachowanie ucznia jest oceniane według skali określonej w § 64. 2.
2. W ocenianiu zachowania biorą udział wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale (w wyjątkowych sytuacjach również pozostali nauczyciele), samorząd klasowy oraz oceniany uczeń.
3. Wychowawca wystawia ocenę z zachowania podczas zajęć z wychowawcą (raz w miesiącu) z uwzględnieniem uwag, pochwał, frekwencji i informacji nauczycieli zapisanych w dzienniku elektronicznym.
4. Przy ustaleniu oceny z zachowania wychowawca nie uwzględnia spóźnień i nieobecności wynikających z przyczyn losowych.

5. Przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej zespoły wychowawców i nauczycieli klas I-III i IV-VIII zwołują zebrania w celu ustalenia ocen zachowania uczniów.
6. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako informacje wszyscy nauczyciele uczący przedmiotów odnotowują braki zadań, braki stroju na lekcji wychowania fizycznego, podręcznika, zeszytu, ćwiczeń, przyborów (oprócz dozwolonych w PZO z danego przedmiotu).
7. Ocenę opisową stosuje się w odniesieniu do uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 67.**

1. Ustalenia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy na podstawie ocen miesięcznych z uwzględnieniem § 66.
2. W przypadku, gdy uczeń wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami, pracą społeczną lub innymi godnymi czynami, wychowawca klasy za zgodą rady pedagogicznej może podnieść o jeden stopień ocenę z zachowania.
3. Wychowawca jest zobowiązany przy ustalaniu oceny z zachowania przestrzegać § 65 - § 67. Ustalona przez wychowawcę zgodnie z WZO ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 ust. 20.

# **UCZNIOWIE**

## **Rozdział 44** **Uczniowie szkoły**

### **§ 68.**

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z biura ewidencji ludności,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Zapisu do szkoły dokonują rodzice na podstawie dowodu osobistego i skróconego wyciągu z aktu urodzenia. Rodzice wypełniają kartę zapisu i się pod nią podpisują.
3. Rodzice składają pisemne oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa jest w ust. 6., 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Podziału uczniów klasy I szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9., składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9., dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej oraz przydziału dzieci do poszczególnych klas dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący,
  - 2) pedagog,
  - 3) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
13. Zasady naboru wynikają z przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.
14. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę.
15. Przy przydziale dzieci do klas pierwszych zapisuje się jednakową liczbę uczniów przyjmując:
  - 1) równomierny, w miarę możliwości podział chłopców i dziewcząt w klasie,
  - 2) za zgodą dyrektora uwzględnia się inne prośby rodziców i inne kryteria, jak np.:
    - a) utrzymanie rodzeństwa w jednej klasie,
    - b) przypisanie do danej klasy dziecka samotnych rodziców, dziecka z rodziny wielodzietnej lub umieszczonego w rodzinie zastępczej,



- c) dziecka niepełnosprawnego lub mającego niepełnosprawnych rodziców bądź rodzeństwo,
  - d) przyjęcie dziecka pracownika szkoły, lub którego rodzic pracuje w rejonie szkoły,
  - e) dziecka posiadającego rodzeństwo w szkole lub rodzeństwo, które uczęszczało do szkoły.
16. Ostatecznego przydziału uczniów do klas I dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
  17. Odwołania dotyczące ustaleń Komisji można składać pisemnie w terminie 7 dni od daty ogłoszenia list uczniów klas pierwszych w sekretariacie szkoły, rozpatruje je dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
  18. Powiadomienia i ogłoszenia dotyczące rekrutacji uczniów do klas pierwszych umieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
  19. Terminy rekrutacji, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, ustala i podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły.
  20. Warunkiem przyjęcia dziecka zmieniającego szkołę w klasach II-VIII jest przedstawienie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
  21. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
  22. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
  23. W przypadku niezrealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, tj. 50% nieobecności ucznia w miesiącu, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zbadaniu zaistniałej sytuacji zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu, organowi nadzoru i właściwemu sądowi rodzinnemu.

## **§ 69.**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) do informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z przedmiotów i zachowania,

- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania umiejętności i wiedzy zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania,
  - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania własnej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej i psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - 10) nietykalności osobistej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 11) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły,
  - 12) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) sumiennego i systematycznego przygotowywania się do lekcji,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w tym:
    - a) posiadania zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyrządów geometrycznych, stroju gimnastycznego (w zależności od przedmiotu i wymagań nauczyciela),
    - b) odrabiania w odpowiednim terminie pracy domowej zadanej przez nauczyciela,
    - c) przygotowywania się do każdego zajęcia z wiadomości teoretycznych i praktycznych,
    - d) uważnego słuchania wykładu prowadzącego zajęcia nauczyciela,
    - e) wykonywania poleceń nauczyciela,
    - f) zabierania głosu na lekcji tylko za pozwoleniem nauczyciela,
    - g) zajmowania wyznaczonego miejsca w klasie i opuszczania go tylko za zgodą nauczyciela,
    - h) zachowywania się tak, aby nie utrudniać prowadzenia lekcji.
  - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 4) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
  - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - 6) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,

- 7) przestrzegania zasad kultury osobistej i kultury słowa,
  - 8) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy, takie jak: używanie zwrotów grzecznościowych, zwracanie się z szacunkiem, przyjmowanie odpowiedniej postawy ciała, przyjmowanie postawy stojącej, gdy nauczyciel wchodzi do klasy, przepuszczanie nauczyciela na korytarzu podczas przerw, ustępowanie miejsca.
  - 11) zabrania się chodzenia w strojach i fryzurach, mogących świadczyć o przynależności do subkultur młodzieżowych, sekt,
  - 12) w dniu uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, szkolny (dziewczęta: granatowe lub czarne spódnice lub spodnie i białe bluzki, chłopcy: granatowe lub czarne spodnie, białe koszule).
  - 13) zachowania w sprawach spornych trybu określonego § 15. ust. 1., jeśli nie ma możliwości polubownego rozwiązania problemów.
3. W szkole obowiązują następujące rygory dotyczące używania elektronicznego sprzętu multimedialnego (telefon komórkowy, tablet, mp3 itp.).
- 1) zabrania się używania elektronicznego sprzętu multimedialnego na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i w trakcie przerw (urządzenia powinny być wyłączone i schowane),
  - 2) korzystanie z elektronicznego sprzętu multimedialnego jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela w trakcie lekcji (jako pomoc dydaktyczna),
  - 3) w nagłych, ważnych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego za zgodą nauczyciela dyżurującego,
  - 4) zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania i filmowania bez zgody osób zainteresowanych na terenie szkoły,
  - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie lub zgubienie elektronicznego sprzętu multimedialnego na terenie szkoły.
4. W szkole obowiązują m.in. następujące zakazy:
- 1) niedozwolone jest samowolne wychodzenie ucznia z budynku szkolnego w czasie przerw lekcyjnych,
  - 2) niedozwolone jest używanie wulgaryzmów,

- 3) niedozwolone jest stosowanie przemocy i cyberprzemocy.
5. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
6. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
10. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 70.**

1. Szkoła wobec uczniów może stosować nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,

- 3) dzielność i odwagę,
- 4) 100% frekwencję.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów :
  - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) wpis do Kroniki szkolnej i *Złotej Księgi*,
  - 6) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 71.

1. Szkoła wobec uczniów może stosować kary, z tym zastrzeżeniem, że kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, takie jak:
  - 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach na określony czas oraz zawieszenie przez dyrektora szkoły w korzystaniu z przywilejów wynikających z postanowień statutu szkoły,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i po uzyskaniu zgody Kuratora.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyska poręczenie nauczyciela lub rady klasowej rodziców.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej zastosowania.

#### § 72.

1. Nagrody wymienione w § 70. ust. 4. wychowawca obowiązany jest uwzględnić przy ustalaniu miesięcznych, śródrocznych i rocznych ocen zachowania.
2. Kary wymienione w § 71. ust. 1. wychowawca obowiązany jest uwzględnić przy ustalaniu miesięcznych, śródrocznych i rocznych ocen zachowania.
3. Upomnienie dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem miesięcznej oceny zachowania do nieodpowiedniej, nagana dyrektora szkoły lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej do nieodpowiedniej.
4. Udzielenie nagany dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 3., w szczególnych przypadkach może zostać zawieszona na czas próby. O czasie zawieszenia decyduje dyrektor szkoły. Jeśli w czasie zawieszenia uczeń nie popełni żadnego niedozwolonego czynu, nagana zostaje anulowana.
5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po spełnieniu warunków zawartych w § 71. ust.1. pkt. 6 i 7, gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszcza się kradzieży,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzic może się odwołać zgodnie z procedurą przewidzianą w § 15. ust. 1. statutu szkoły.

# RODZICE

## Rozdział 45

### Współpraca szkoły z rodzicami

#### § 73.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto patrona szkoły, dzień rodziny, dzień seniora;
- 4) włączanie w realizację *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

- 6) wyrażania zgody w sprawie skierowania dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 9) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 10) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 11) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 12) wyrażenia w formie oświadczenia pisemnego życzenia w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia religii lub etyki według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 13) nie wyrażenia zgody w formie pisemnej na udział swojego dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- 14) wyrażenia zgody w formie pisemnej na udział swojego dziecka w wycieczkach organizowanych poza miejscowością, będącą siedzibą szkoły (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) oraz zawodach sportowych,
- 15) zwolnienia ucznia z części zajęć szkolnych w danym dniu zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) zwolnienia dokonuje wychowawca klasy, w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony, na podstawie pisemnej prośby rodzica zawierającej: datę napisania prośby, godzinę zwolnienia ucznia, oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za samodzielny powrót ucznia do domu, czytelny podpis zgodny ze złożonym wzorem w Dokumentacji Wychowawcy z zastrzeżeniem § 73. ust. 2. pkt. 16.,
  - b) na podstawie podpisanej przez wychowawcę lub nauczyciela zwalniającego prośby, przekazanej woźnemu, uczeń opuszcza obiekty szkolne,
  - c) uczniowi zwolnionemu wpisuje się nieobecność, a jej usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie wcześniej wspomnianej prośby,
- 16) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych w danym dniu również w wypadku osobistego zgłoszenia się rodzica,



- 17) w przypadku osobistego zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych przez rodzica (wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu) uzyskuje potwierdzenie zwolnienia poprzez podpis rodzica na specjalnie przygotowanych drukach zgodnych ze wzorem zwolnienia.
  - 18) w przypadku braku spełnienia warunków pkt. 15. – 17. wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu) odmawia zwolnienia ucznia.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 4) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
  - 5) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 8) zapewnić regularne uczęszczani dziecka na zajęcia szkolne;
  - 9) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
  - 10) zgłosić dłuższą nieobecność ucznia w szkole (powyżej trzech dni) w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy telefonicznie lub osobiście,
  - 11) usprawiedliwić nieobecności ucznia w terminie 7 dni po powrocie do szkoły w formie pisemnej,
  - 12) zapoznać się z zasadami wypożyczania podręczników, rodzice są odpowiedzialni finansowo za zniszczone lub zgubione podręczniki.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

#### **§ 74.**

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Spotkania z rodzicami są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. W razie potrzeby rodzice mogą się spotykać z nauczycielami i wychowawcami indywidualnie przed lekcjami, po lekcjach lub po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
4. Bieżącą informację o postępach edukacyjnych ucznia oraz jego zachowaniu rodzice otrzymują poprzez elektroniczny dziennik lekcyjny.
5. Wszystkie skargi rodziców dotyczące edukacji dzieci w szkole rozwiązują w ramach kompetencji stanowiących dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna zgodnie z § 15.1. statutu szkoły.
6. Od decyzji dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej rodzice mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

# ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

## Rozdział 46

### Nazwa i typ szkoły

#### § 75.

Zasady korzystania z dotychczasowej nazwy *Gimnazjum im. Zesłańców Sybiru w Zaczarniu* oraz z korzystania z pieczęci urzędowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## Rozdział 47

### Cele i zadania oddziałów gimnazjalnych

#### § 76.

1. Oddziały gimnazjalne realizują cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2) pozwala absolwentom na dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków oddziałów i wieku uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
  - 5) rozbudza aspiracje edukacyjne uczniów,
  - 6) umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży pochodzącej z różnych środowisk lokalnych,
  - 7) wspiera poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnych wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się,
  - 8) kształtuje postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, narodu oraz społeczności międzynarodowej.
2. Realizuje podstawę programową dla gimnazjum.
3. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tarnowie lub inną specjalistyczną poradnią.

4. W szkole instalowane jest oprogramowanie komputerowe uniemożliwiające dostęp za pomocą sieci internetowej do treści, które są niepożądane i stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

#### § 77.

Cele wymienione w § 76. oddziały gimnazjalne realizują poprzez:

- 1) indywidualizację procesu nauczania i poszanowanie indywidualności ucznia,
- 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
- 3) systematyczną analizę i ocenę pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 4) rozwijanie twórczego, otwartego stosunku do zagadnień programowych,
- 5) inspirowanie uczniów do samodzielnego poszerzania wiadomości, rozwijania własnych zainteresowań, czerpania satysfakcji z pokonywania trudności,
- 6) wyposażenie ucznia w umiejętności:
  - a) planowania, organizowania oraz oceniania własnego uczenia się,
  - b) skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole,
  - d) twórczego rozwiązywania problemów,
  - e) posługiwania się językami obcymi,
  - f) sprawnego posługiwania się narzędziami i technikami informacyjnymi,
- 7) przestrzeganie zasad dobrego wychowania, kultury osobistej, wpajanie podstawowych norm moralnych,
- 8) wdrażanie do pracy nad sobą – wzbudzanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa oraz własny rozwój duchowy i intelektualny,
- 9) uczenie dobrej organizacji pracy i odpowiedzialności,
- 10) premiowanie, nagradzanie właściwych postaw oraz osiągnięć,
- 11) uczenie poszanowania odrębności i inności drugiego człowieka, tolerancji dla odmiennego sposobu myślenia,
- 12) organizowanie uroczystości patriotycznych o charakterze narodowym, regionalnym i środowiskowym,
- 13) kształtowanie podstawowych zasad demokracji i samorządności,
- 14) lansowanie aktywnego, zdrowego stylu życia,
- 15) realizację projektów edukacyjnych.

#### § 78.

1. W celu umożliwienia uczniowi ukończenia gimnazjum w skróconym czasie oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza oddziałami gimnazjalnymi oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza oddziałami gimnazjalnymi uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Przepisu ust.3. nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2., może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2. następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3. albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### **§ 79.**

1. W celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, gimnazjum w miarę posiadanych środków i możliwości, udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w oddziałach gimnazjalnych może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
  - 2) grup wyrównawczych i terapeutycznych,
  - 3) świetlic terapeutycznych,
  - 4) indywidualnej ścieżki rozwoju.
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, rodziców lub innych osób.
4. Zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji pomocy określają odrębne przepisy.

### **§ 80.**

1. Oddziały gimnazjalne organizują dla młodzieży upośledzonej umysłowo zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, indywidualne lub zespołowe, współpracując z rodzicami.
2. Udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych młodzieży w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tego obowiązku określonego w odrębnych przepisach.
3. Zasady organizowania zajęć, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

### **§ 81.**

1. Dla młodzieży upośledzonej umysłowo, z wadą słuchu, wzroku, uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo oraz z innymi dysfunkcjami mogą być organizowane zajęcia specjalistyczne.

2. W oddziałach gimnazjalnych mogą być organizowane zajęcia integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
3. Dla uczniów z dysfunkcją ruchu, przewlekle chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. – 3. określają odrębne przepisy.

#### **§ 82.**

1. Nauczyciele oddziałów gimnazjalnych w celu zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniami podejmują stosowne działania w zakresie:
  - 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki oraz wyjaśniania zjawiska uzależnienia od tych środków,
  - 2) kształcenia umiejętności odmowy używania środków odurzających i psychotropowych,
  - 3) propagowania idei abstynencji,
  - 4) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem,
  - 5) organizowania środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i psycho - korekcyjnych dla uczniów zagrożonych uzależnieniem we współpracy z rodzicami.
2. Szczegółowe formy działalności profilaktyczno – wychowawczej określają odrębne przepisy.

#### **§ 83.**

1. W oddziałach gimnazjalnych można organizować gimnastykę korekcyjną dla młodzieży z wadami postawy.
2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej określa dyrektor w porozumieniu z lekarzem i specjalistą w tym zakresie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 84.**

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być udzielana pomoc materialna ze środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.
2. W celu właściwej realizacji pomocy, o której mowa w ust.1. podejmuje się współpracę z GOPS w Lisiej Górze.

#### **§ 85.**

1. Zadania opiekuńcze w oddziałach gimnazjalnych realizuje się z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) nad uczniami oczekującymi na lekcje (z wyjątkiem uczniów zapisanych do świetlicy) nauczyciel dyżurujący na korytarzu zgodnie z regulaminem dyżurów, w szatni – woźny szkolny.
  - 3) podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na korytarzach szkolnych według ustalonego harmonogramu, a nad uczniami przebywającymi w sali gimnastycznej lub na boisku sportowym – nauczyciele wychowania fizycznego,
  - 4) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia miejsca, w którym powinien on przebywać,
  - 5) nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać procedur bezpieczeństwa,
  - 6) opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje GCUM w Lisiej Górze,
  - 7) zasady sprawowania opieki podczas imprez odbywających się poza terenem szkoły oraz wycieczek określają odrębne przepisy.
2. Tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy szkoła ze względów organizacyjnych nie jest w stanie zapewnić opieki uczniom, dopuszcza się opóźnienie rozpoczęcia lub skrócenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z tygodniowego planu nauczania. O zaistniałej sytuacji w miarę możliwości zawiadamia się rodziców.

#### **§ 86.**

1. W oddziałach gimnazjalnych może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Zasady i warunki prowadzenia działalności wymienionej w ust. 1. określają odrębne przepisy.



### **§ 87.**

1. W oddziałach gimnazjalnych prowadzona jest działalność z zakresu doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Za realizację działań związanych z doradztwem zawodowym odpowiadają:
  - 1) pedagog szkolny,
  - 2) wychowawcy klas.

## **Rozdział 48**

### **Organy oddziałów gimnazjalnych**

### **§ 88.**

1. Organami oddziałów gimnazjalnych są: dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu, rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu, samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu, rada rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu.
2. Szczegółowe kompetencje organów wymienionych w § 88. 1. określają § 8., §. 10., § 11., § 12. statutu szkoły.

## **Rozdział 49**

### **Organizacja oddziałów gimnazjalnych**

### **§ 89.**

1. Dyrektor szkoły na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, opracowuje plan nauczania oddziału gimnazjalnego, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
4. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od rodzaju zajęć:
  - 1) na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, grupa nie może liczyć mniej niż 12,
  - 2) podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, na chemii, fizyce z astronomią i biologii w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 12 – 26 uczniów,
  - 4) w innych przypadkach można dokonywać podziału za zgodą organu prowadzącego,
  - 5) liczba uczniów na zajęciach z informatyki zależy od liczby stanowisk komputerowych, przy założeniu, że każdy uczeń pracuje przy swoim komputerze, ale nie może być większa niż 24 uczniów.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 90.**

1. Podstawową formą pracy oddziałów gimnazjalnych są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłuższy niż 1 godzina i nie krótszy niż 30 minut/, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Dyrektor szkoły po porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, takich jak np.:

- 1) zajęcia wyrównawcze,
- 2) zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych,
- 3) elementów informatyki,
- 4) koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,

## § 91.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem lub warunki domowe, tworzy się świetlicę szkolną.
2. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z celu ogólnego wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed lub po lekcjach,
  - 2) organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych do niego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lisiej Górze,
  - 3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu, środowisku),
  - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
  - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas.
3. Założenia organizacyjne:
  - 1) opieką zostają objęci uczniowie dojeżdżający do oddziałów gimnazjalnych oczekujący na autobus,
  - 2) opieką wychowawczą zostają również objęci uczniowie skierowani przez dyrektora szkoły do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela,
  - 3) uczniowie mogą korzystać ze świetlicy w godzinach określonych w podziale godzin.
4. Warunki korzystania ze świetlicy. Wychowankowie powinni:
  - 1) regularnie uczestniczyć w zajęciach,
  - 2) obowiązkowo spędzać w niej czas oczekiwania na autobus szkolny (z wyjątkiem, gdy korzystają w tym samym czasie z innych zajęć dodatkowych),
  - 3) nie opuszczać bez zgody wychowawcy pomieszczenia świetlicy,

- 4) zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym,
  - 5) dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia,
  - 6) szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Za świadome i celowe niszczenie wyposażenia i pomieszczenia świetlicy uczniowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
6. Nagrody i kary udzielane przez wychowawcę świetlicy:
- 1) pochwała wychowawcy świetlicy,
  - 2) upomnienie wychowawcy świetlicy,
  - 3) pochwały i upomnienia są wpisywane do dziennika elektronicznego przez wychowawcę świetlicy.
7. Uczniowie w oddziałów gimnazjalnych mają dostęp do Internetu. Zasady korzystania z Internetu określa regulamin ICIM zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. Regulamin zawiera szczegółowe zasady korzystania z Internetu, wprowadza zakazy oraz określa konsekwencje wynikające z jego nieprzestrzegania.
8. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej normuje § 21., § 22. i §.23.

## **Rozdział 50**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 92.**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania są określone w rozdziałach 29-30 oraz 32-41 niniejszego statutu i obejmują zasady dotyczące oceniania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

## **Rozdział 51**

### **Uczniowie oddziałów gimnazjalnych**

### **§ 93.**

1. Do oddziałów gimnazjalnych uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub gimnazjum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez gimnazjum.
4. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, tj. 50% nieobecności ucznia w miesiącu dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zbadaniu zaistniałej sytuacji zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu, organowi nadzoru i właściwemu sądowi rodzinnemu.

### **§ 94.**

Prawa i obowiązki uczniów oddziałów gimnazjalnych określa § 69. statutu.

### **§ 95.**

Wykaz nagród i wyróżnień uczniów oddziałów gimnazjalnych określa § 70. statutu.

### **§ 96.**

Wykaz kar uczniów oddziałów gimnazjalnych określa § 71. statutu.

## **Rozdział 52**

### **Współpraca z rodzicami**

### **§ 97.**

Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa rozdział 43 statutu.

## **Rozdział 53**

### **Postanowienia końcowe dotyczące oddziałów gimnazjalnych**

#### **§ 98.**

Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 99.**

Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 100.**

§ 75.–§ 100. dotyczące oddziałów gimnazjalnych obowiązują w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019.

## **INFORMACJE KOŃCOWE**

### **Rozdział 54**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 101.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z ich nazwą i przeznaczeniem:

- 1) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zacznarciu służy do opieczetowania świadectw szkolnych,
- 2) mała okrągła metalowa z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zacznarciu służy do opieczetowania legitymacji szkolnych.
- 3) szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 102.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. We wszystkich sprawach nierozstrzygniętych w niniejszym statucie obowiązują zasady postępowania w kodeksie pracy i w kodeksie postępowania administracyjnego.

### **§ 103.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie szkoły i uchwalenie nowego statutu wprowadza się po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców.
3. Nowelizacja i uchwalenie statutu następuje w formie uchwały.
4. Jeżeli w ciągu roku szkolnego statut jest zmieniany wiele razy lub gdy wprowadzone zmiany są znaczące, dyrektor szkoły ma prawo wydać raz w roku ujednolicony tekst statutu.

Zatwierdzono uchwałą Nr 5/2017/2018 rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu z dnia 01.09.2017 r.

Przedstawiono do konsultacji radzie rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zaczarniu w dniu 13.09.2017r.

.....

Przewodniczący rady rodziców

Przedstawiono do konsultacji ssamorządowi uczniowskiemu Szkoły Podstawowej im.  
Marii Konopnickiej w Zaczarniu w dniu .....

.....  
Przewodniczący



## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.....	2
Rozdział 2. Nazwa i typ szkoły.....	3
Rozdział 3. Główne cele szkoły.....	3
Rozdział 4. Formy realizacji zadań szkoły.....	10
Rozdział 5. Organy szkoły.....	12
Rozdział 6. Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 7. Rada pedagogiczna.....	14
Rozdział 8. Rada rodziców.....	16
Rozdział 9. Samorząd uczniowski.....	18
Rozdział 10. Zasady współdziałania organów szkoły.....	19
Rozdział 11. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	20
Rozdział 12. Sposób rozwiązywania spraw wnoszonych przez uczniów i rodziców.....	21
Rozdział 13. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	22
Rozdział 14. Biblioteki szkolna.....	25
Rozdział 15. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....	27
Rozdział 16. Organizacja biblioteki.....	29
Rozdział 17. Organizacja świetlicy szkolnej.....	30
Rozdział 18. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	34
Rozdział 19. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	36
Rozdział 20. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	37
Rozdział 21. Organizacja indywidualnego nauczania i spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.....	38
Rozdział 22. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	41
Rozdział 23. Organizacja wolontariatu w szkole.....	42
Rozdział 24. Działalność innowacyjna szkoły.....	43
Rozdział 25. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	43
Rozdział 26. Zatrudnianie pracowników.....	48
Rozdział 27. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	48
Rozdział 28. Zadania wychowawcy oddziału.....	53
Rozdział 29. Zadania nauczycieli specjalistów.....	54
Rozdział 30. Pracownicy obsługi i administracji.....	57
Rozdział 31. Ogólne zasady oceniania.....	58

Rozdział 32. Klasyfikowanie uczniów.....	63
Rozdział 33. Ocenianie uczniów w klasach I – III.....	65
Rozdział 34. Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII .....	67
Rozdział 35. Egzamin y klasyfikacyjne oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń od proponowanej oceny .....	72
Rozdział 36 Egzamin y poprawkowe .....	77
Rozdział 37 Promocja i ukończenie szkoły .....	79
Rozdział 38 Obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem .....	81
Rozdział 39 Dokumentowanie osiągnięć ucznia .....	82
Rozdział 40 Szkolny system motywowania uczniów .....	82
Rozdział 41 Sposoby informowania o WZO i osiągnięciach edukacyjnych uczniów .....	83
Rozdział 42 Tryb wezwania rodzica do szkoły .....	84
Rozdział 43 Zasady oceniania zachowania uczniów .....	85
Rozdział 44 Uczniowie szkoły .....	89
Rozdział 45 Współpraca szkoły z rodzicami .....	97
Rozdział 46 Nazwa i typ szkoły .....	101
Rozdział 47 Cele i zadania oddziałów gimnazjalnych .....	101
Rozdział 48 Organy oddziałów gimnazjalnych .....	107
Rozdział 49. Organizacja oddziałów gimnazjalnych .....	108
Rozdział 50 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	111
Rozdział 51 Uczniowie oddziałów gimnazjalnych.	111
Rozdział 52 Współpraca z rodzicami .....	112
Rozdział 53. Postanowienia końcowe dot. oddziałów gimnazjalnych	112
Rozdział 54 Postanowienia końcowe.....	113