

*Załącznik  
do uchwały nr 7/2018/2019  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 01 kwietnia 2019r.*

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SŁUPI KAPITULNEJ**

Słupia Kapitulna 2019

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);  
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
3. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1189 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 283);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 Nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie

- organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635);  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1596);
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014r. poz. 263);
  19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);
  20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546);
  21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1: <b>Postanowienia ogólne</b> .....	5
Rozdział 2: <b>Cele i zadania szkoły</b> .....	5
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią .....	8
Organizowanie pomocy materialnej na wyrównywanie szans edukacyjnych .....	11
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	11
Doradztwo zawodowe .....	19
Rozdział 3: <b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	20
Warunki współdziałania organów szkoły .....	26
Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły .....	27
Rozdział 4: <b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	28
Organizacja biblioteki szkolnej .....	32
Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe .....	34
Organizacja świetlicy .....	35
Organizacja religii/etyki .....	36
Współdziałanie rodziców i nauczycieli .....	36
Rozdział 5: <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	37
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	38
Zadania nauczycieli – wychowawców .....	40
Zespoły nauczycielskie .....	42
Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa .....	43
Pracownicy samorządowi .....	43
Rozdział 6: <b>Uczniowie, ich prawa i obowiązki</b> .....	45
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	49
Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	50
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kary .....	51
Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły .....	52
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych .....	53
Rozdział 7: <b>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia</b> .....	54
Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów .....	59
Kryteria oceniania zachowania .....	63
Klasyfikowanie uczniów .....	66
Tryb i warunki uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania .....	68
Egzamin klasyfikacyjny .....	69
Egzamin poprawkowy .....	70
Promowanie .....	72
Rozdział 8: <b>Egzamin ósmoklasisty</b> .....	72
Rozdział 9: <b>Nauczanie indywidualne</b> .....	74
Rozdział 10: <b>Indywidualny tok lub indywidualny program nauki</b> .....	75
Rozdział 11: <b>Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu</b> .....	76
Rozdział 12: <b>Postanowienia końcowe</b> .....	77

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa w Słupi Kapitulnej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Słupi Kapitulnej 117.
3. Szkoła Podstawowa w Słupi Kapitulnej wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
4. Szkoła Podstawowa w Słupi Kapitulnej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rawicz.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

### § 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wymienione w ust. 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła posiada dokumentację, którą prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Szkoła może gromadzić środki pochodzące, z dzierżawy oraz umów pokrewnych nieruchomości.
6. Środki wymienione w ust.7 mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) zakup pomocy dydaktycznych, naukowych i wyposażenia;
  - 3) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględnia treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz danego środowiska.

3. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności przewidzianej na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:
    - a) pełną realizację podstawy programowej;
    - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaganie w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowanie do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
  - 5) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
  - 6) uczenie rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
  - 7) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu, jego historią i tradycjami;
  - 8) otoczenie opieką z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
  - 10) wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 11) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
  - 12) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
  - 13) pomoc materialną na wyrównanie szans edukacyjnych.

#### § 6

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 8) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 7

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwoju i edukacji oraz predyspozycjami poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) organizację indywidualnego nauczania;
  - 5) uwzględnienie szczególnych potrzeb edukacyjnych.
  - 6) wydawanie zaleceń o odroczeniu obowiązku szkolnego lub jego przyspieszeniu;

#### § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami.

7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

#### § 9

1. Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia jest realizowany w zakresie:
  - 1) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 3) rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i w zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 4) umożliwienia pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz zainteresowań sportowych;
  - 5) zapewnienia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.

#### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią**

#### §10

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

#### §11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, które polegają na:
  - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami bhp;
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

- 3) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole;
  - 4) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawca ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
    - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 5) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 6) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 7) przeprowadzaniu okresowych próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 8) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
    - 1) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
    - 2) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
    - 3) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
  - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 10) uwzględnieniu w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia lekcji w każdym dniu;
  - 11) pełnieniu przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
  - 12) spędzaniu przez uczniów przerw pod nadzorem nauczyciela;
  - 13) dostosowaniu wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - 14) realizowaniu programów i projektów prozdrowotnych.
2. Zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku poniżej 7 roku życia w drodze do i ze szkoły.
- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice.
  - 2) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy I zobowiązany jest zebrać pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń okazjonalnie pozostaje w świetlicy szkolnej po zajęciach, rodzic zgłasza wychowawcy klasy niniejszy fakt – pisemnie w przeddzień lub w dniu zajęć.
  - 4) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły w ustalonych godzinach. Osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur.
  - 5) Rodzice uczniów klas I – III przyprowadzają do szkoły najwcześniej 10 min. przed zajęciami, a odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
  - 6) Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka po zajęciach szkolnych. W przypadku nieobecności, dziecko będzie oczekiwać na rodzica w świetlicy.
  - 7) W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności rodzice informowani są telefonicznie o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy

odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

- 8) Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły ( po ukończeniu 7 – go roku życia zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym ) w Teczce Wychowawcy.
- 9) Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo ( po ukończeniu 10 – go roku życia ). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne – pisemne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.
- 10) Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie o tym, kto odbiera dziecko po zakończonych zajęciach.
- 11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 12) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
- 13) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

## §12

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole, dyrektor zmienia plan zajęć dla danego oddziału lub organizuje zastępstwo doraźne.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Informacja o zmianie planu zajęć zostaje podana dzień wcześniej, a za przekazanie informacji uczniom, odpowiedzialny jest wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
6. Zwolnienie indywidualne ucznia z zajęć lekcyjnych możliwe jest tylko w przypadku:
  - 1) pisemnej prośby rodziców, w którym podaje się przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - 2) choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 zgłosi się rodzic lub osoba przez nich upoważniona, u których zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
9. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów terenu placówki w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby

postronne wchodzące czy przebywające na terenie szkoły.

11. W dniach kiedy szkoła jest zamknięta i w godzinach popołudniowych uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym bez opieki.
12. Obiekty szkolne są na bieżąco kontrolowane oraz remontowane i modernizowane.

### **Organizowanie pomocy materialnej na wyrównanie szans edukacyjnych**

#### **§13**

1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności nauczyciela - wychowawcy.
5. Pomoc świadczona uczniom ma charakter socjalny.
6. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, w miarę posiadanych środków zapewnia, opiekę i pomoc materialną uczniom na wyrównanie szans edukacyjnych pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w postaci:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przeznaczone na częściową refundację kosztów związanych z pobieraniem nauki;
  - 2) zasiłków szkolnych przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym uczniów znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.
2. Świadczenia określone w ust.6 pkt. 2 o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Rawicz w drodze decyzji administracyjnej. Warunki, wymagania, terminy składania wniosków i ich rozpatrywania stanowią odrębne przepisy.

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§14**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
  - 1) rozpoznawanie trudności ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
  - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
  - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
  - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
  - 5) porady dla uczniów;
  - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

#### §15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą w szkole wynika w szczególności:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji.
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §16

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Nauczyciel-wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### §18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej z nim pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §19

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, terapeutyczne, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów nie może przekraczać 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### §20

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu. Liczba uczestników zajęć, nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

7. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
8. Prowadzone są w szkole zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

## §21

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką” jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
  - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

## §22

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych przez nauczycieli.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 6, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu

rozwiązania problemu ucznia.

### §23

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Pracą zespołu koordynuje nauczyciel - wychowawca, do którego uczęszcza uczeń.
3. Zadania zespołu:
  - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami;
  - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 3) ustala dla ucznia formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - 4) dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej raz w roku szkolnym.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
8. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

### §24

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów

- wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
2. Pedagog i psycholog swoje zadania realizują we:
- 1) współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej).
3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor szkoły.

## §25

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §26

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
2. Specjaliści, o których mowa w powyższych ustępach, wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

## Doradztwo zawodowe

### §27

3. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań oraz możliwości.
4. Celem WSDZ jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.
6. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Rozdział 3

## Organy szkoły i ich kompetencje

### §28

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy, o których mowa w ust.2 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### §29

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem jednostki samorządu terytorialnego, odpowiada za bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
  - 3) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, tworząc warunki do samorządności;
  - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 5) ustala zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach kompetencji jej stanowiących;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał, 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;
  - 9) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
  - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 13) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 17) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 18) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 19) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale II.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 2) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 3) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę;
  - 4) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 6) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku oraz stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym i sportowym;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz

- nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów;
- 9) przekazuje określone uprawnienia i obowiązki, które posiada, podległym pracownikom;
  - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
  4. Dyrektor szkoły organizuje i sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
  6. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określenia ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach pracy w tym zakresie, dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych ;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia dziecka z obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w przypadkach uzasadnionych może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
    - 5) podejmowanie działań mających na celu wyjaśnienie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszania stanu ochrony informacji i danych osobowych;
    - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
    - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
    - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
    - 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, Rozdział VI.
  8. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### §30

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
  - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 9) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
  - 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 11) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego, nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 12) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 14) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu na koniec szkoły podstawowej do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 15) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 16) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;
  - 8) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole, bądź odwołania ich z tej funkcji;
  - 9) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Uchwały powinny mieć postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz realizacji potwierdzony wpisem do protokolarza.
11. 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 lub placówki

### §31

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Radę rodziców reprezentuje zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków zarządu określa regulamin rady rodziców.
5. W zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia to jest: klas 1-3 oraz klas 4-8.
6. Zasadniczym celem rady rodziców jest dobro dziecka zagwarantowane w konwencji Praw Dziecka realizowanym przez:
  - 1) współdziałanie ze szkołą w procesie nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.
7. Zadaniem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły np.:
    - a) znajomość zasad i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie;

- b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dzieci i jego postępów lub trudności;
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat szkoły;
  - e) określenie struktur działania ogółu rodziców i rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców, należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
  - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;
  - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
10. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
11. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## §32

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski.
- 2. W radzie samorządu uczniowskiego winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia to jest: klas 1-3 oraz klas 4-8
- 3. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
- 4. 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.
- 5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Decyzje podjęte przez samorząd uczniowski muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd uczniowski ma prawo wyrażać opinię o pracy nauczyciela, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Zadania opiekuna samorządu uczniowskiego:
- 1) zapewnia realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców;
  - 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
  - 4) prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
  - 5) dwa razy w roku przedkłada sprawozdanie z działalności samorządu uczniowskiego podczas zebrania analitycznego rady pedagogicznej.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

### **Zasady współpracy organów szkoły**

#### §33

1. Wszystkie organa szkoły ściśle ze sobą współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z organów w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły ustalają szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora na jej prowadzenie.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny do końca września.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu, parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne.

- 5) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia poprzez dyrektora szkoły.

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### §34

1. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
3. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację.
5. Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
7. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny, który powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
8. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania. Wydaje decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.
9. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
11. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
13. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się

z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

14. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
15. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### §35

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Kształcenie trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny : klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny: klasy IV – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
5. Zmiany programu nauczania, nauczyciel zmienia dopiero po 3 letnim cyklu nauczania w klasach I – III i po 5 letnim cyklu nauczania w klasach IV – VIII.

### §36

1. Rok szkolny dzieli się w szkole na dwa okresy zwane dalej półroczami:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia nauki do 31 stycznia następnego roku i kończy się oceną klasyfikacyjną śródroczną;
  - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do wakacji i kończy się oceną roczną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §37

1. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
3. 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 po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, uwzględniając realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, pomoc nauczyciela.

### §38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla, których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

### §39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po trzeciej godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut.
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć,

w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.
10. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

#### §40

1. W szkole organizowane jest nauczanie w klasach łączonych.
2. W klasie I obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
3. W klasie VIII obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
4. W klasach II – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzi się w klasach rozłącznych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt. 4 i 5.
5. W klasie II – III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego,.
6. W klasach IV – VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.
7. W klasie VIII będzie można łączyć z innymi klasami tylko zajęcia z wychowania fizycznego.

#### §41

1. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy.
3. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych i informatyki, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów.
5. Uczniowie klas IV – VIII dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego przy uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
6. Zajęcia mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formie:
  1. zajęć sportowych;

2. zajęć sprawnościowo-zdrowotnych;
  3. zajęć tanecznych;
  4. aktywnej formy turystyki.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Organizacja zajęć dodatkowych:
- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### §43

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.

#### §44

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu.
2. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
3. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

#### §45

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli oraz realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą, a poradnią.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

#### §46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
3. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
6. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### §47

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni komputerowej;
  - 3) biblioteki;
  - 4) gabinetu pedagoga/logopedy;
  - 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 7) pomieszczeń sanitarnych.

### **Biblioteka szkolna**

#### §48

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji.

2. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy ustalany jest corocznie i podany do wiadomości dzieci, uczniów i pracowników szkoły oraz dyrektora. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
5. Podstawowe zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbioru książkowego oraz multimedialnego;
  - 2) opracowywanie zbioru według obowiązujących norm;
  - 3) przechowywanie, zabezpieczanie oraz konserwacja zbioru;
  - 4) udostępnianie zbioru czytelnikom;
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej z dostępem do Internetu.
6. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
  - 1) praca pedagogiczna;
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
  - 3) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów;
  - 4) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - 5) kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
  - 6) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - 7) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
  - 8) organizowanie różnych form popularyzacji książki, takich jak: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy bibliograficzne, dyskusje, pogadanki, konkursy;
  - 9) przygotowanie uczniów do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów.

- 10) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - 11) planowanie pracy;
  - 12) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - 13) przedstawianie dwa razy w roku szkolnym dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela biblioteki.
8. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin.

### **Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe**

#### §49

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. Regulamin określa zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w szkole.

### **Organizacja świetlicy**

#### §50

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
3. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

#### §51

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, która nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Jednostka zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
3. Rodzice do 15 września danego roku szkolnego wnoszą w formie pisemnej o zapisanie dziecka do świetlicy, ustalając czas przebywania w poszczególne dni tygodnia.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
  1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły, umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  2. organizowanie zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  3. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  4. rozwijanie u uczniów samodzielności;
  5. pobudzanie ciekawości poznawczej;
  6. tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  7. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  8. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych;
  9. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań;
5. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) sprawowanie opieki;
  - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
  - 5) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły;

- 6) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
6. Ze świetlicy mogą korzystać okazjonalnie również inni nie zapisani do niej uczniowie, jeżeli istnieje konieczność, aby w danym dniu w niej pozostali.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
8. Zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

## **Religia/etyka**

### §52

1. Lekcje religii/etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których, rodzice to zdeklarują na piśmie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 wyrażone jest w najprostszej formie i nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zasady prowadzenia zajęć religii/etyki regulują odrębne przepisy.
4. Lekcje religii organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 uczniów.
5. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcje religii w grupach łączonych.
6. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia etyki.
7. Uczeń może jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię i etykę uwzględnia obie oceny.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym, nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, a nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
11. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
12. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
13. Nauczyciel religii/etyki ma prawo organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
14. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
15. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

16. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
17. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
18. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczo – wychowawczej.

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

#### §53

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
4. Rodzice uczestniczą w stałych zebraniach rodzicielskich, 2 razy w półroczu, a oprócz tego
5. Organizowane są również dla rodziców tzw. zebrania otwarte.
6. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, powinien skontaktować się z nauczycielem - wychowawcą w innym terminie.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
  - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i oddziału;
  - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami szkoły;
  - 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

#### §54

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - ze szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub opiekun praktyk.

### Rozdział 5

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

#### §55

1. Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy dyrektora szkoły, natomiast ustawa Karta Nauczyciela reguluje kwestie w zakresie umów o pracę, urlopów czy czasu pracy nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala dyrektor w imiennym przydziale czynności.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### §56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Zadaniem nauczycieli jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 3) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów do 15 września każdego roku;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) odpowiedzialności za zdrowie i życie uczniów;
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 8) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
  - 2) tworzenia programów nauczania;
  - 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;

- 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych;
  - 5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych oraz stopnia awansu zawodowego;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
  - 7) współdecydować o ocenie zachowania;
  - 8) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 9) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
  - 10) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 3) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 4) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 5) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 6) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 7) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 8) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 9) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
  - 10) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 11) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 12) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
  - 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 14) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 15) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 16) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły;

- 17) przestrzeganie statutu szkoły;
  - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 19) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 21) pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 22) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 23) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 24) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 25) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 26) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 27) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły, organem nadzorującym za:
    - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
    - 2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
    - 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
    - 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
    - 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
    - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  7. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania uchwał rady pedagogicznej, a także zachowania tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.

### **Zadania nauczycieli – wychowawców**

#### §57

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny i psycholog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
5. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na spotkaniach klasowych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
    - 2) wspomagania rodziców w działaniach wychowawczych;
    - 3) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 7) rozwija pozytywną motywację uczenia się, wdraża efektywne techniki uczenia się;
  - 8) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 9) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
- 10) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub ocenie nagannej z zachowania. W szczególnych przypadkach termin przekazania informacji o ocenie z zachowania może być przesunięty.
- 11) Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
- 12) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
  - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - c) sporządza świadectwa szkolne;
  - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
9. Nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, w szczególności:
  - 1) użycie wobec ucznia siły fizycznej;
  - 2) długotrwały konflikt z klasą;
  - 3) spożycie środków farmakologicznych lub alkoholu
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
  - 1) sam wyrazi na to zgodę lub złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) taki wniosek zgłaszają rodzice uczniów klasy, w której nauczyciel jest wychowawcą większością  $\frac{3}{4}$  głosów rodziców reprezentujących uczniów tej klasy;
  - 3) pisemne sformułowane zarzuty przedstawione na radzie pedagogicznej, która opiniuje wniosek.
11. W przedmiocie zmiany wychowawcy, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

#### §58

1. Nauczyciele mogą tworzyć się w miarę potrzeb zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym, bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie w celu:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
  5. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  6. Dyrektor szkoły powołuje zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe), do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
  8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

#### §59

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie przełożonego.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **Koordynatora do spraw bezpieczeństwa**

#### §60

1. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor ustala szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. Zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole jest:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 3) współpraca ze środowiskiem oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) rozpoznawanie obszarów zagrożeń występujących w szkole oraz identyfikowanie zachowań problemowych występujących wśród uczniów;
- 5) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, a także promowanie pozytywnych wzorców i postaw wśród uczniów;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) współpracuje z pracownikiem bhp;
- 10) dokumentowanie podejmowanych działań.

### **Pracownicy samorządowi**

#### §61

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy zatrudnieni w szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) woźny;
  - 4) sprzątaczką.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 4) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 5) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły;
  - 6) utrzymywanie czystości w budynku oraz przynależnego terenu;
  - 7) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 8) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 9) 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;
  - 10) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 11) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 12) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 13) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 14) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
  - 2) reagowania na zachowanie uczniów;
  - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom, wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.
6. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.
7. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom określa dyrektor szkoły.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
10. Dyrektor może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć inne stanowiska za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## Rozdział 6

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### §62

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 3 jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor, w obwodzie którym zamieszkuje dziecko.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Obowiązek szkolny/obowiązek nauki może być także realizowany przez dziecko poza szkołą (tzw. edukacja domowa) na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko zamieszkuje i na wniosek rodziców.
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 8 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o jego wydanie dołączono:

- 1) opinię publicznej 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.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
  11. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
  12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, obowiązani są do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
    - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji spełnianego obowiązku szkolnego.
  13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  14. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
  15. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa Organ Prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Regulamin rekrutacji stanowi odrębny dokument szkoły.

### §63

1. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa, a w szkole ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
  - 4) swobody wyrażania myśli, sumienia i wyznania przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych oraz księgozbioru biblioteki;
  - 8) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się

w organizacjach działających w szkole;

- 10) nauki religii/etyki w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach międzyszkolnych;
- 12) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 13) terminu pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 14) dodatkowej pomocy w nauce w ramach konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
- 16) swobodnej wypowiedzi, które zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 17) przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 18) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 19) znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- 20) jawnej i umotywowanej oceny;
- 21) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 22) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- 23) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 24) do indywidualnego nauczania, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia;
- 25) do korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, o którym mowa w §73

3. Uczeń w szkole ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej, pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób,
- 5) przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji słownej i fizycznej,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 7) reagowania na przejawy brutalnego naruszania godności drugiej osoby,
- 8) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenie starannie zeszytów i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

- 10) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 11) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 12) posiadania dzienniczka w celu odnotowywania przez nauczycieli pochwał i uwag o swoim zachowaniu;
  - 13) podporządkowania się zarządzaniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
  - 14) przestrzegania ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 15) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził i materialnie jego rodzice;
  - 16) dbania o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolowanie jej stanu po zakończonych zajęciach;
  - 17) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
  - 18) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 19) korzystania z szatni w szkole.
4. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii/etyki w szkole przyjmuje na siebie prawa i obowiązki wynikające z §52.

#### §64

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
  - 3) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
  - 4) poprawiania oceny niedostatecznej np. ze sprawdzianu, pracy klasowej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
  - 5) egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
  - 6) egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
  - 7) podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
  - 8) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
  - 10) podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia;
  - 11) zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych;
  - 12) wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
  - 13) otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

#### §65

1. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwianie nieobecności w szkole.
2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, którą składa się u

wychowawcy klasy.

3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) do 3 dni (na piśmie) usprawiedliwiają rodzice;
  - 2) powyżej 3 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie;
  - 3) jednodniowa wizyta u specjalisty (np. stomatolog, ortodonta, logopeda) wymaga potwierdzenia.

#### §66

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę i białą bluzkę (ciemna sukienka);
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i białą koszulę (sweter), może być marynarka.
3. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.
4. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii uczniowie powinni zachować umiar, pamiętając o tym, że szkoła jest ich "miejscem pracy".
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

#### §67

1. W szkole uczniom zabrania się:
  - 1) wnoszenia środków zagrażających życiu i zdrowiu (alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu);
  - 2) przebywania pod wpływem środków opisanych w ust 1;
  - 3) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 5) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 6) używania podczas lekcji telefonu komórkowego.
  - 7) zapraszanie obcych osób do szkoły.

#### §68

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie, które wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

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

#### §69

1. Kary – należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku,

- a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
2. Skargę może złożyć każdy stwierdzający naruszenie praw ucznia w formie pisemnej lub ustnej (przy formie ustnej sporządza się protokół).
  3. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  4. W wypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły, który powołuje komisję w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły,
    - 2) pedagog szkolny,
    - 3) wychowawca klasy,
    - 4) przedstawiciel rady rodziców,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  5. Odwołanie od decyzji komisji wnosi się do wizytatora Kuratorium Oświaty lub Komitetu Ochrony Praw Dziecka za pośrednictwem dyrektora szkoły.
  6. W przypadku łamania praw dziecka przez:
    - 1) innego ucznia – skarga wniesiona do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu;
    - 2) pracownika szkoły – skarga wniesiona do dyrektora;
    - 3) dyrektora – skarga wniesiona do organu nadzoru pedagogicznego.
  7. Skarga powinna być wniesiona w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty zdarzenia.
  8. Wnoszący skargę może złożyć prośbę o utajnienie danych.
  9. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, do którego wpłynęła skarga rozpatruje w ciągu 20 dni od dnia zgłoszenia.
  10. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi w ustalonym terminie sprawę przejmuje dyrektor szkoły w trybie odwoławczym i w formie pisemnej.
  11. Podczas rozpatrywania skargi gromadzone są dowody – prowadzi się postępowanie wyjaśniające.
  12. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia i powiadamia o swojej decyzji oraz trybie odwołania się od tej decyzji.

**Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania  
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§70

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała (wyróżnienie) wobec klasy udzielone przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły;
  - 2) wyróżnienie (pochwała) dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły i nauczycieli (apel szkolny);
  - 3) dyplom uznania nagroda w formie książki dla ucznia, list pochwalny do rodziców;

- 4) nagroda w formie stypendium przyznawana przez dyrektora Szkoły (zasady typowania i przyznawania stypendium określa regulamin przyznawania stypendium);
- 5) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 6) nagrodę rzeczową lub dyplom na apelu „Najlepsi w...”;
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Kryteria do nagrody „Najlepsi w...”, o których mowa w ust. 1 pkt.6 to:
  - 1) 100% frekwencja;
  - 2) praca w samorządzie uczniowskim– wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły;
  - 3) udział w konkursach przedmiotowych i innych.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły i przez radę rodziców.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
8. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwoływania się od kary**

#### §71

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
3. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
4. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy;
  - 2) upomnieniem wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy
  - 3) naganą wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy;
  - 4) naganą wobec klasy udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 5) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły w obecności rady pedagogicznej,
  - 6) odsunięciem ucznia od udziału w imprezach klasowych i szkolnych typu dyskoteka, zabawa wycieczka itp. – nieobowiązkowych dla ucznia. Decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy.
  - 7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje podanie w ciągu 30 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Odwołanie od kary statutowej wnosi się za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły, który powołuje komisję w składzie:  
dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Od kary nałożonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się:
- 1) do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty powiadomienia (na piśmie) o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.

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

#### §72

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do niego, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności jeżeli:
  - 1) naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym, albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 5) przychodzi do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
  - 6) rozprowadza środki odurzające;
  - 7) rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 8) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;

- 9) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 10) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 11) zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej;
  - 12) kradnie, wyłudza pieniądze czy szantażuje;
  - 13) notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 14) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 15) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. W przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu.
  6. Dyrektor szkoły, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu.
  7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej informację o zastosowanych dotychczas wobec ucznia środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych zachowując przy tym obiektywność.
  8. Rada pedagogiczna w tajnym głosowaniu, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  9. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o podjętej decyzji przez radę pedagogiczną.
  10. Dyrektor szkoły zwraca się do samorządu uczniowskiego o wydanie opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej. Następnie kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w przypadku ucznia niepełnoletniego.
  11. Rodzice odbierają i potwierdzają na piśmie decyzję o przeniesieniu ucznia. Przysługuje im prawo do odwołania się od podjętej decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

### **Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń**

#### §73

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną i rodziców odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust.1.
3. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, zakaz robienia zdjęć i nagrywania innych osób w szkole.
4. Podczas przerw uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie do celów komunikacyjnych.
5. Uczeń ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć telefon komórkowy i odłożyć na miejsce wyznaczone przez nauczyciela. Telefon, o którym mowa zabiera po zakończonych zajęciach. .
6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej.

7. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## Rozdział 7

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### §74

Ocenianie – to proces mający na celu sprawdzanie, informowanie, motywowanie ucznia w procesie dydaktycznym i wychowawczym.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) sprawdzanie wiadomości, umiejętności oraz postaw ucznia;
  - 2) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i uwzględniających tę podstawę programów nauczania oraz formułowaniu oceny;
  - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o aktywności, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 8) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  - 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o poszczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.
5. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.
6. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informację, o której mowa w ust. 7 są przekazywane uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu albo na godzinie z wychowawcą, które zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.
10. Rodzice informowani są za pośrednictwem nauczyciela - wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.

#### §75

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## §76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia zgodnie z zasadami oceniania określonymi przepisami zawartymi w statucie szkoły.
3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
4. Uczeń, o którym mowa w ust.3 jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.

### §77

1. 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.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
  - 3) końcowe (oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji).
3. Oceny począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel.
2	bardzo dobry	5	bdb.
3	dobry	4	db.
4	dostateczny	3	dst.
5	dopuszczający	2	dop.
6	niedostateczny	1	ndst.

4. Stopnie, o których mowa w ust. 2 tabeli nr 1- 6 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 tabela nr 6.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + i - :
  - 1) znak + nie jest stosowany w przypadku oceny celującej;
  - 2) znak - nie jest stosowany w przypadku oceny niedostatecznej;
  - 3) znak + i - mogą występować jako samodzielne zapisy w dzienniku.
6. Dopuszcza się stosowanie znaku graficznego „parafka v”, który oznacza fakt oglądania przez nauczyciela pracy ucznia, a nie sprawdzanie zawartości merytorycznej.
7. W dzienniku lekcyjnym można zapisać następujące oceny bieżące:  
6, -6, +5, -5, +4, -4, +3, -3, +2, -2, +1, 1
8. Ocena klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest oceną pełną – nie może stosować +, - .
9. Oceny uzyskane przez ucznia nie wpływają w jednakowy sposób na wystawiane oceny śródroczne i roczne i nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
10. Minimalna ilość ocen cząstkowych – 3 oceny, stanowi warunek wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
12. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica, wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie oraz udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne, na zasadach określonych w niniejszym

statucie.

13. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
14. Nauczyciele udostępniają uczniom na lekcji do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne np. prace klasowe, klasówki czy kartkówki.
15. Rodzicom za pośrednictwem ich dziecka udostępnia się do domu oryginał sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej. Obowiązkiem rodziców jest w ciągu 3 dni roboczych zwrócić do nauczyciela podpisaną przez nich pracę pisemną.
16. W przypadku, jeżeli pisemna praca, o której mowa w ust.15 nie zostanie zwrócona w wyznaczonym terminie, rodzice nie mogą wnosić żadnych roszczeń wobec oceny pracy zastosowanej przez nauczyciela.
17. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
  - 2) rodzice potwierdzają podpisem fakt przyjęcia informacji;
  - 3) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z wychowawcą, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

#### §78

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
4. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.
5. W dzienniku lekcyjnym i zeszytach osiągnięcia ucznia odnotowywane są za pomocą cyfr od 1-6.
6. W klasach I – III bieżące postępy uczniów będą mierzone w następujący sposób:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	skrót	Znaczenie nazwy
celujący	6	cel.	Robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, wykazuje szczególne zainteresowanie i wykorzystuje posiadane zdolności.
bardzo dobry	5	bdb.	Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, wykonuje poprawnie i samodzielnie polecenia.
dobry	4	db.	Pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce, musi zastanowić się czy nie można lepiej.
dostateczny	3	dst.	Osiąga wyniki wystarczające, wykonuje zadania z pomocą nauczyciela, musi postarać się więcej pracować.
dopuszczający	2	dop.	Niestety osiąga wyniki słabe, niewystarczające, musi więcej pracować, aby osiągnąć lepsze wyniki.
niedostateczny	1	ndst.	Osiąga wyniki poniżej wymagań, nie potrafi wykonać zadania nawet z pomocą nauczyciela, musi zastanowić się co należy zrobić, aby poprawić ocenę

- 1) w arkuszu ocen i na świadectwie ocena z zachowania jest włączona w ocenę opisową.
- 2) ocena z religii jest wyrażona stopniem według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
- 3) ocena z języka obcego opisuje uzyskane przez ucznia umiejętności i wiadomości
8. Na zakończenie I etapu edukacyjnego w klasie III jest przeprowadzany sprawdzian kompetencji.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

#### §79

1. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) odpowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana);
    - b) sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);
    - c) praca klasowa;
    - d) testy;
    - e) prace długoterminowe;

- f) zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności;
  - g) zadania wyrównujące braki;
- 3) prace domowe;
- a) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - b) prace w zespole;
  - c) sprawdziany praktyczne;
  - d) aktywność na lekcji;
  - e) wytwory, doświadczenia, opracowania, prezentacje;
  - f) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych (np. braki zeszytu, ćwiczeń, książki, przyrządów, notatek z lekcji itp.)
  - g) Ocena z zadań długoterminowych, zadań domowych, dodatkowych, recytacji oraz zadań wyrównujących braki może wpłynąć na ocenę śródroczną lub roczną.

#### §80

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian (pracę klasową, test), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
2. Każdy sprawdzian (praca klasowa, test) musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin nauczyciel zapisuje ołówkiem do dziennika dla poinformowania innych nauczycieli.
3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
4. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki uczniom w ciągu tygodnia, a sprawdziany, prace klasowe i testy w ciągu dwóch tygodni.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, pracy klasowej lub testu ma prawo ją dobrowolnie poprawić, tylko raz w ciągu 14 dni od rozdania prac lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Oceny z krótkich sprawdzianów tzw. kartkówek nie podlegają poprawie i są traktowane jako odpowiedź ustna.
7. W razie nieobecności na sprawdzianie (pracy klasowej, teście) uczeń w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż dwa tygodnie, musi przystąpić do sprawdzianu (pracy klasowej, testu)
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, nie poprawił w określonym terminie wymienionych prac traci prawo do jej poprawiania.
9. Ocena otrzymana za poprawione prace jest wpisywana do dziennika lekcyjnego.
10. Rodzice mogą uzyskać informacje o bieżących osiągnięciach dziecka oraz zachowaniu:
  - 1) w czasie spotkań z wychowawcą;
  - 2) konsultacji (dni otwartych) z nauczycielami przedmiotów;
  - 3) rozmów indywidualnych w terminie ustalonym z nauczycielem/wychowawcą;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. kontakt telefoniczny).

#### §81

1. Podstawową formą dokumentowania osiągnięć ucznia jest dziennik klasy i arkusze ocen, ale dopuszcza się stosowanie innych form dokumentowania postępów ucznia ustalonych przez wychowawców klas i innych nauczycieli, które nie mogą zastąpić dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może wpisać oceny w odrębny zeszyt, ale raz w miesiącu uzupełnić w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawdziany, testy wypracowania pisane przez minimum jedną godzinę lekcyjną są przechowywane do końca danego roku szkolnego i udostępniane rodzicom według zasad określonych w statucie.
4. Kartkówki oceniane są jak odpowiedzi ustne i nie są przechowywane jako dokumenty osiągnięć uczniów.
5. Normy ilościowe na stopnie szkolne (sprawdziany, prace klasowe, testy, wypracowania, zestawy zadań, polecenia do wykonania) są ustalane według skali procentowej:

Ocena	Przeliczenie procentowe punktów
celująca	100 % punktów
bardzo dobra	91 – 99 % punktów
dobra	75 – 90 % punktów
dostateczna	51 – 74 % punktów
dopuszczająca	34 – 50 % punktów
niedostateczna	0 – 33 % punktów

6. Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali, o której mowa w ust.5
7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
8. Prace pisemne uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej są dostosowane do wymagań edukacyjnych i obliczane wg skali przedstawionej w ust.5.

## §82

1. Po długiej trwającej powyżej 7 dni, usprawiedliwionej nieobecności oraz w sytuacjach losowych uczeń nie może być pytany w ciągu kolejnych trzech dni - termin ewentualnej odpowiedzi ustala się z nauczycielem.
2. Uczeń ma prawo do trzykrotnego nieprzygotowania się do lekcji bez podania powodu, fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym jako „ minus,„ nie dotyczy to:
  - 1) prac klasowych,
  - 2) sprawdzianów,
  - 3) wypracowań i innych prac domowych zadawanych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 4) przeczytania lektury.
3. Po wykorzystaniu trzech minusów każdy następny brak powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.
4. Aktywność uczniów może być nagradzana – plusami:
  - 1) za aktywność na lekcji uczeń otrzymuje „+”, trzy plusy - ocena bardzo dobra.
  - 2) plusy odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym oraz w notatniku nauczyciela.
5. Uczeń za brak zadania domowego otrzymuje – minus, a w przypadku nie zgłoszenia braku zadania otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Na dłuższe przerwy w nauce trwające nie mniej niż 7 dni, nie są zadawane zadania domowe.

7. W pierwszym dniu po dłuższej przerwie w nauce, nie są przeprowadzane sprawdziany i uczeń nie może być pytany na ocenę.
8. Zasady oceniania z zajęć technicznych, komputerowych, plastyki i muzyki obejmują następujące obszary pracy i aktywności:
  - 1) praca na lekcji, wykonywanie prac plastycznych, technicznych, indywidualnie i w grupach, wykonywanie prac i ćwiczeń na komputerze, gra na instrumentach, śpiew, tworzenie muzyki, zajęcia ruchowe;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) prace długoterminowe, zbiór prac domowych z zajęć plastycznych, technicznych i komputerowych;
  - 4) zadania dodatkowe;
  - 5) prace wyrównujące braki;
  - 6) prace pisemne dotyczące wiadomości o sztuce i muzyce;
  - 7) braki zeszytu, przyborów, instrumentu, notatek z lekcji, itp. - są oceniane za pomocą „minusów”.
9. Uczeń, który był nieobecny w szkole dłużej niż 7 dni, musi w ciągu 14 dni uzupełnić zaległości (notatki, szkice, utwory do gry na instrumencie, projekty).
10. Kryteria oceniania z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i komputerowych
  - 1) prace pisemne lub ustne,
  - 2) prace na lekcji ( gra na instrumentach, śpiew , ruch, tworzenie muzyki grupowo lub indywidualnie, malowanie, rysowanie, modelowanie, tworzenie dokumentacji technicznej i prac komputerowych, wykonywanie prac technicznych, obsługa komputera),
  - 3) zadania dodatkowe (konkursy, oprawa plastyczna uroczystości, prezentacja prac podczas wystaw, komputerowe prace graficzne).
11. Z wychowania fizycznego oceniana jest sprawność fizyczna i umiejętności ruchowe, chęci i wysiłek ucznia wkładany w proces samo usprawniania, postawa ucznia na zajęciach.
12. Dwa razy w półroczu uczeń może być nieprzygotowany do lekcji (brak stroju sportowego) bez konsekwencji obniżenia oceny.
13. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych otrzymuje częściową ocenę bardzo dobrą, a w przypadku zajęcia wysokiej lokaty, częściową ocenę celującą.
14. Obszary aktywności oceniane na lekcjach wychowania fizycznego to:
  - 1) praca na lekcji (sumienne wykonywanie ćwiczeń kształtujących, korekcyjnych, aktywność podczas gier i zabaw ruchowych, aktywność podczas zespołowych gier sportowych, konkurencji lekkoatletycznych i innych dyscyplin sportowych, ustawianie torów przeszkód, obwodów stacyjnych)
  - 2) zadania dodatkowe (przygotowanie i prowadzenie rozgrzewki, ćwiczeń wzmacniających, udział w zawodach międzyszkolnych, pomoc w organizacji szkolnych zawodów sportowych),
  - 3) postawa na lekcji (zdyscyplinowanie, zaangażowanie, koleżeństwo, kultura osobista),
15. Ocena z wychowania fizycznego zostanie wystawiona w oparciu o:
  - 1) pracę na lekcji,
  - 2) stosunek do przedmiotu,
  - 3) oceny ze sprawdzianów praktycznych (umiejętność, motoryczność),
  - 4) postęp w indywidualnej sprawności,

5) zadania dodatkowe (zawody, efektywność pozalekcyjna itp.)

### **Kryteria oceniania zachowania**

#### §83

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz indywidualnych kontaktów.
4. Nauczyciel – wychowawca lub nauczyciele przedmiotu odnotowują swoje uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danej klasy do tabeli w dzienniku lekcyjnym.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klas IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne z zastrzeżeniem ust.5.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ocenę zachowania ustala się według procedur określonych w Statucie Szkoły.
10. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
  - 3) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;
  - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 4) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 5) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### §84

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  1. sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia; bierze aktywny udział w lekcjach, uzupełnia zaległości wynikające z absencji, prowadzi starannie zeszyty i wykonuje prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu; jako dyżurny klasowy dba o przygotowanie sali do lekcji oraz kontroluje jej stan po zakończonych zajęciach, dba o wzorową punktualność, frekwencję, schludny wygląd zewnętrzny, strój galowy. Wykazuje twórczą aktywność i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i środowiska;
  2. wzorowo dba o dobre imię szkoły, przejawia troskę o jej mienie oraz własność innych osób. Godnie reprezentuje szkołę. Bierze udział w konkursach i zawodach;
  3. sposób posługiwania się mową ojczystą jest wzorem dla innych
  4. zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób. Jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka;
  5. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań np. przez wychowawcę, samorząd uczniowski;
  6. odznacza się wysoką kulturą i etyką w szkole i poza nią, jest uczciwy, życzliwy i koleżeński;
  7. zawsze zachowuje się z szacunkiem wobec innych;
  8. zawsze przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia. Chętnie wykonuje powierzone zadania.

- 2) dba o dobre imię szkoły i jej mienie oraz własność innych osób. Godnie reprezentuje szkołę, bierze udział w konkursach i zawodach.
  - 3) dba o piękno mowy ojczystej.
  - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób. Nie jest obojętny na potrzeby innego człowieka.
  - 5) godnie kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
  - 6) zachowuje się z szacunkiem wobec innych.
  - 7) zawsze przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia prawie wszystkie obowiązki ucznia. Drobne uchybienia stara się naprawić
  - 2) dba o dobre imię szkoły i jej mienie oraz własność innych osób
  - 3) posługuje się mową ojczystą bez zastrzeżeń
  - 4) raczej zachowuje się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, stara się nie szkodzić zdrowiu swojemu i innych
  - 5) zachowuje się taktownie i kulturalnie w szkole i poza nią
  - 6) nie godzi w godność innych osób
  - 7) nie używa przemocy, nie przejawia agresji i nie używa słów wulgarnych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia.
  - 2) zdarza się, że uczeń godzi w dobre imię szkoły. Nie szkodzi mieniu szkoły, własności innych osób.
  - 3) zdarza mu się sporadycznie używać słów wulgarnych., narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo oraz szkodzić zdrowiu.
  - 4) popełnia drobne uchybienia w postępowaniu, które nie naruszają norm współżycia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
  - 5) sporadycznie nie okazuje szacunku innym. oraz przejawia agresję w stosunku do innych.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1. nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia.
  2. nie dba o dobre imię szkoły i jej mienie. Zdarza mu się szkodzić własności innych osób.
  3. zdarza mu się często używać słów wulgarnych.
  - 6) często naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo oraz szkodzi zdrowiu.
  - 7) często narusza normy współżycia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
  4. nie okazuje szacunku innym osobom.
  5. często przejawia akty agresji i przemocy w stosunku do innych.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) świadomie nie wywiązuje się z większości obowiązków ucznia i nie wskazuje chęci poprawy.
  - 2) szkodzi dobremu imieniu szkoły, niszczy jej mienie oraz narusza lub zawłaszcza własność innych osób.
  - 3) nagminnie używa wulgaryzmów.
  - 4) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo. Szkodzi zdrowiu własnemu i innych osób (ulega nałogom).
  - 5) jest arogancki i niekulturalny w stosunku do innych osób, wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
  - 6) często godzi w godność osobistą innych.

7) jest agresywny, używa przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych.

### **Klasyfikowanie**

#### §85

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy i dlatego ustala się klasyfikację uczniów śródrocznie - w styczniu i rocznie w czerwcu, która:
  - 1) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
  - 2) począwszy od klasy czwartej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć i zachowania.
1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rocznym, wychowawca klasy na wniosek nauczyciela uczącego w tej klasie jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo zdawać egzamin zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### §86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania dyrektor, powołuje komisję, która
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust.3, określa rozporządzenie.
8. W skład komisji 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.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa, od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

## **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

### §87

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. W ciągu 2 dni roboczych od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
    - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
    - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, o których mowa w ust. 3 przeprowadza się dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.
7. Uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie o terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Jeżeli nie zostaną spełnione powyższe warunki ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a na podaniu zostaje odnotowana przyczyna odrzucenia.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

- 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
  11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
  13. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
    - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
    - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
      - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
      - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
  14. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### §88

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu musi być potwierdzony podpisem rodziców i powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może zwrócić się do dyrektora szkoły o wyznaczenie dodatkowego terminu, nie później niż 31 sierpnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciele z pokrewnego przedmiotu;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  - c) wychowawca klasy;
  - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - e) pedagog;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w komisji na własną uzasadnioną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela pokrewnego przedmiotu.
  8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  11. Zakres materiału do części egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminujący w porozumieniu z członkami komisji. Na podstawie egzaminu nauczyciel ustala stopień według obowiązującej skali ocen.
  12. 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.
  13. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

### **Egzamin poprawkowy**

#### §89

1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych

może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia do dyrektora szkoły złożony do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9) Nauczyciel (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zestaw pytań egzaminacyjnych;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
  - 5) Załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
- 11) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół powinien zawierać 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.
- 12) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 89 ust.2

## Promowanie

### §90

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej wzorową lub bardzo dobrą końcową ocenę z klasyfikacyjną zachowania, albo
  - 1) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza
  - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
5. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## Rozdział 8

### Egzamin ósmoklasisty

#### §91

1. W klasie VIII zostanie przeprowadzany egzamin zewnętrzny na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który pozwoli określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

2. Egzamin ósmoklasisty odbędzie się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin, o którym mowa w ust.1 i 2 będzie przeprowadzony z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
4. Na egzaminie dla ucznia językiem obcym nowożytnym, będzie ten język którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych zostanie dołączony także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
7. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
8. Uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się do egzaminu mają prawo przystąpić w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i poradni specjalistycznych.
9. Opinia, o której mowa w ust.8 powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i specjalistyczną nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.
10. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada dyrektor szkoły, który pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Za przeprowadzenie egzaminu odpowiada Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu lub danego zakresu w terminie głównym albo,
  - 2) przerwał daną część egzaminu lub dany zakres, przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu terminie do dnia 20 sierpnia danego roku szkolnego powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione będą w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego

oraz od roku szkolnego 2021/2022 wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

16. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie ma on wpływu na ukończenie szkoły.
17. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed końcem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, gdy uczeń zdawał w dodatkowo ustalonym terminie, do dnia 31 sierpnia danego roku.
18. Po przeprowadzonym egzaminie zespół nauczycieli dokonuje analizy jego wyników, a także formułuje wnioski do dalszej pracy.
19. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN.

## Rozdział 9

### **Nauczanie indywidualne**

#### §92

1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz wniosku rodziców dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu. zapewniający realizację wskazań dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie jest prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, którym dyrektor powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. Indywidualne nauczanie może być również prowadzone w szkole, jeżeli:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - 2) Szkoła posiada pomieszczenia do prowadzenia indywidualnych zajęć.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I – III od 6 do 8 godzin, prowadzonych co najmniej w 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klas IV – VI od 8 do 10 godzin prowadzonych co najmniej w 3 dniach.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych

obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.

11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodziców. Do wniosku musi być dołączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## Rozdział 10

### **Indywidualny toku lub indywidualny program nauki**

#### §93

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
3. Uczeń powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu/przedmiotów) na półrocze/koniec roku.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, o którym mowa w ust. 5 wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
9. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki składa się do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
10. Dyrektor szkoły w oparciu o wniosek, o którym mowa w ust. 9 po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zezwala na indywidualny tok nauki.
11. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz jeśli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, którego dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

## Rozdział 11

### Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

#### §94

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### §95

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
3. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  7. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
  10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  11. W szkole i placówce 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 lub placówki.
  12. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły Podstawowej w Słupi Kapitulnej jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Zmiana (nowelizacja) w statucie szkoły odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
3. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
4. Statut szkoły może poprzez nowelizację zmienić Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego tekst jednolity.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie tekstu w formie elektronicznej;
  - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora szkoły.

#### §97

Statut Szkoły Podstawowej w Słupi Kapitulnej, wszedł w życie z dniem 01 kwietnia 2019r.