

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. WŁADYSŁAWA DŁUGOSZA**

**W**

**SIARACH**

**Tekst ujednolicony**

(stan prawny na dzień 9 grudnia 2020r.)

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
NAZWA I TYP SZKOŁY	8
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	8
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	16
• Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny	16
• Sposób wykonywania zadań	20
• Działalność innowacyjna	22
• Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	23
• Organizacja wolontariatu szkolnego	23
• Formy pomocy dla ucznia	24
• Pomoc materialna	24
• Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole	25
• Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	25
• Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomocą dzieciom i rodzicom	32
• Doradztwo zawodowe	33
• Zadania zespołów nauczycielskich	34
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY	36
• Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły	36
• Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej	41
• Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego	44
• Szczegółowe kompetencje Rady Szkoły	46
• Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców	46
• Zasady współdziałania organów Szkoły	48
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY	50
• Organizacja oddziałów sportowych	50
• Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	50
• Organizacja zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych	50
• Organizacja zajęć dodatkowych	51
• Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	52

• Szczegółowa organizacji biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	53
• Szczegółowa organizacja świetlicy szkolnej	55
• Organizacja stołówki	57
• Organizacja roku szkolnego	57
• Szczegółowa organizacja Szkoły	58
• Organizacja zdalnego nauczania	62
• Działalność krajoznawczo-turystyczna	71

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

73

• Zakres zadań nauczycieli	73
• Zadania wychowawcy	77
• Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	79
• Dyżury nauczycielskie	80
• Zadania pedagoga szkolnego	81
• Zadania doradcy zawodowego	83
• Zadania logopedy	83
• Zadania pedagoga specjalnego	84
• Zadania psychologa szkolnego	85
• Inni pracownicy	85

## ROZDZIAŁ 6

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

• Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	85
• Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	86
• Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania	111
• Egzamin ósmoklasisty	113
	122

## ROZDZIAŁ 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

• Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary	125
• Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	125
• Przypadki , w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły	126
• Warunki pobytu w Szkole	127
• Prawa ucznia	127
• Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	128
• Obowiązki ucznia	130
	130

ROZDZIAŁ 8	
Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły	132
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
• Pieczęcie	133
• Ceremoniał	133
• Dokumentacja	133
• Zasady dokonywania zmian w Statucie	134

**Podstawa prawna:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. Zm.);
- Rozporządzenia 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. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);- *uchylony*
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

Obowiązuje od 9 grudnia 2020r.

Rozdział 1  
Nazwa i typ szkoły  
§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Władysława Długosza w Siarach i zwana będzie w dalszej części Szkołą.
2. (Uchylony).
3. Na terenie Szkoły Podstawowej działa Oddział Przedszkolny.
4. Siedziba Szkoły: Siary 29, 38-307 Sękowa.
5. Organ prowadzący: Gmina Sękowa.
6. Siedziba organu prowadzącego: Sękowa 252, 38-307 Sękowa.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole został wprowadzony szczególny nadzór nad terenem wokół szkoły oraz niektórymi pomieszczeniami placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (**monitoring**).

**Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego**  
§ 1a

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
  - 2) zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;

- 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo: nauka religii i języka obcego nowożytnego, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - a) z dziećmi w wieku 3-4 – około 15 min.
    - b) z dziećmi w wieku 5-6 – około 30 min.
  - 4) wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 5) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  - 7) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  - 8) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w Oddziale Przedszkolnym organizuje się lekcje religii.
- 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 1b. Do zadań oddziału przedszkolnego w Szkole należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

- w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 1c. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
2. (Uchylony).
  3. (Uchylony).
  4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz zajęć poza jednostką:
    - 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
    - 2) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
    - 3) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
    - 4) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi;
    - 5) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
    - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;

- 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura, krwotok;
  - 8) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
  - 9) w przedszkolu dzieciom nie podaje się żadnych leków;
  - 10) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego, udzielania pierwszej pomocy;
  - 12) wycieczki i spacery poza teren szkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Szkole.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione przez rodziców na piśmie;
  - 2) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy;
  - 3) do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
  - 4) do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób;
  - 5) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o złym samopoczuciu dziecka;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego;
  - 7) rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach;
  - 8) wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;

- 9) rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć;
  - 10) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
  - 11) w wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym Szkołę;
  - 12) w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
  - 13) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
  - 14) w przypadku dzieci dowożonych do szkoły autobusem szkolnym, rodzice, prawni opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona mają obowiązek przyprowadzić i odebrać dziecko na przystanek autobusowy i przekazać osobie pełniącej opiekę w trakcie dowozu.
6. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
  - 2) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
    - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
    - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
    - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową ),
    - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.);
  - 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
    - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

- b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
- 5) nauczyciel przeprowadza z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
- 7) nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego;
- 8) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy;
- 9) systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:
- a) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  - b) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - d) samokształcenie,
  - e) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
  - f) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

## § 2

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący Szkołę może nadać tej Szkole imię, które powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej Szkoły.
2. (Uchylony).

## § 3

Nazwa Szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.

## § 4

1. (Uchylony).
2. Zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 – letnich, Szkołę Podstawową w toku 8– letniego cyklu kształcenia. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. Dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych;
  - 5) potrzeb uczniów;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

- 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
  - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
  - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu, który opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowie Szkoły mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w § 28.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania szkoły**

#### **Cele i zadania (wynikające z przepisów prawa) oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) w zakresie nauczania zapewniają uczniom:
    - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
    - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
    - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
    - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 2) stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) prowadzą działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
- i) kształtowali u siebie postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- j) kształtowali u siebie postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## § 6

1. Szkoła realizuje działalność wychowawczą w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, o którym mowa w ust.1 uchwała Rada Rodziców Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. (Uchylony).

#### 4. Cele i zadania Programu wychowawczo – profilaktycznego.

Program działań wychowawczych i opiekuńczych zawiera się w następujących grupach zadań:

- 1) integracja środowiska klasowego, szkolnego i lokalnego;
- 2) kształtowanie osobowości i wrażliwości, dążenie do dobra, piękna i prawdy;
- 3) przygotowanie do samodzielności, samorządności i umacnianie odpowiedzialności;
- 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) stworzenie ceremoniału szkoły i pielęgnowanie tradycji świątecznych;
- 6) wzmacnianie poczucia przynależności do małej i wielkiej Ojczyzny;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) podnoszenie prestiżu szkoły w oczach uczniów i społeczności lokalnej;
- 9) zwalczanie zagrożeń, patologii, konfliktów;
- 10) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 11) propagowanie zdrowego, sportowego stylu życia;
- 12) budowanie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w szkole;
- 13) (uchylony);
- 14) poszerzanie wiadomości dotyczących problematyki uzależnień;
- 15) ograniczenie zachowań agresywnych i przemocy w szkole;
- 16) wzajemne poznawanie się i budowanie zaufania w środowisku szkolnym;
- 17) dostarczanie wiedzy o konsekwencjach zachowań ryzykownych;
- 18) wskazywanie konstruktywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;
- 19) ukazywanie sposobów radzenia sobie z emocjami (złością i agresją) wśród uczniów;
- 20) dostarczanie wiedzy o środkach uzależniających, skutkach ich używania oraz wynikających z tego stanu rzeczy konsekwencjach prawnych;
- 21) informowanie rodziców jak dostrzec problemy związane z używaniem przez dzieci środków uzależniających oraz o możliwościach szukania fachowej pomocy;
- 22) atrakcyjne zagospodarowanie wolnego czasu, rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 23) nabycie umiejętności zachowań asertywnych.

5. (Uchylony).

## **Sposób wykonywania zadań**

### **§ 7**

1. Celem realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) pobieranie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) pomoc psychologiczno - pedagogiczną, udzielaną z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
  - 4) organizowanie nauczania indywidualnego lub innych form nauczania dla dzieci niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) możliwość rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły;
  - 7) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
  - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 8) możliwości udziału w zajęciach prowadzonych z udziałem wolontariuszy.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole, a w szczególności zapewnia opiekę i bezpieczne warunki podczas:
- 1) pobytu na zajęciach lekcyjnych, zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, za co bezpośrednio odpowiedzialny jest nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia;
  - 2) zajęć organizowanych poza terenem Szkoły tj. wyjazdów do kina oraz na inne imprezy, wycieczek przedmiotowych i zawodoznawczych, zawodów sportowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący zajęcia /imprezę/ lub nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie opieki;
  - 3) podczas wycieczek klasowych oraz przedmiotowych, organizowanych na zasadach określonych w § 35, za co odpowiada wychowawca lub nauczyciel organizujący wycieczkę;
  - 4) podczas przerw śródlekcyjnych, za co odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z opracowanym przez Dyrektora Szkoły regulaminem i harmonogramem dyżurów;

- 5) Szkoła organizuje również inne formy sprawowania opieki poprzez udzielanie i organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla dzieci z rodzin biednych lub w innych przypadkach losowych w formie: bezpłatnych posiłków, zapomóg pieniężnych, zakupu odzieży i przyborów szkolnych, ulg w opłatach na cele szkolne;
- 6) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
- 7) w sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **Działalność innowacyjna**

#### **§ 8 a.**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

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

**§ 8 b.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

**§ 8 c.**

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 pełnoletni 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.

Szczegółowe zasady działalności wolontariatu w szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### **Formy pomocy dla uczniów**

#### **§ 8 d.**

1. Jeżeli uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie to Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:
  - 1) pomoc materialna;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą.

### **Pomoc materialna**

#### **§ 8 e.**

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

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

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

#### **§ 8 f.**

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej 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 materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

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

#### **§ 8 g.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynikająca w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez integrowane działania nauczycieli, specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem

- szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne,
    - które są realizowane indywidualnie z uczniem,
    - wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - c) na wniosek rodziców ucznia Dyrektor ustala tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
  8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
  12. 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.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu integrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej cztery elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 16) Każdy nauczyciel i specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia;

- 17) W przypadku , gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia;
- 18) Zainteresowania ucznia oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
- 19) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
- 21) Dyrektor szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb, rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest egzamin;
- 23) W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwanym dalej Zespołem Wspierającym. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca klasy, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia- lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- c) asystent lub pomoc nauczyciela.

Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a nie zatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach tego zespołu.

Dla tych uczniów, zespół, na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§ 8 h.**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policją Izba Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Doradztwo zawodowe**

### **§ 8 i.**

- 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
- 2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów

w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (doradca zawodowy) realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Działania Szkoły są określone również w odrębnym dokumencie: Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 9**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych Jego opiece uczniów, otrzymuje na piśmie zakres obowiązków stałych w Szkole, zgodnie z Prawem Oświatowym i Kartą

Nauczyciela. Zakres zadań szczegółowych na określony rok szkolny uwzględnia się w przydziale czynności zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz w planie pracy Szkoły zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

## § 10

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały tok kształcenia na danym poziomie.
3. Rada klasowa rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów danej klasy może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem dotyczącym doboru lub zmiany wychowawcy klasowego, przy zachowaniu zasad:
  - 1) wniosek został poparty większością 2/3 głosów rodziców uczniów klasy;
  - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek, uwzględniając zasadność przedstawionych motywów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”, opracowane i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego stanowiące Rozdział 6 niniejszego Statutu.

Rozdział 3  
**Organy Szkoły**  
§ 11

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w:
  - 1) tworzeniu jak najlepszych warunków pracy w Szkole;
  - 2) podnoszeniu wyników nauczania, wychowania;
  - 3) organizowaniu życia wewnątrzszkolnego służącego między innymi integrowaniu uczniów, nauczycieli i rodziców oraz środowiska lokalnego.

**Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły**  
§ 12

1. Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora szkoły określa Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Szkoły zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której przewodniczy, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną Szkoły 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.

8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
9. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań Szkoły zgodnie z niniejszym statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przepisami prawa szkolnego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty;
  - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno - materialnych do realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej działalności uczniów.
10. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Szkoły projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej na koniec każdego okresu nauki sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) przekazuje Radzie Pedagogicznej Szkoły bieżące informacje o działalności Szkoły, zaś raz w roku na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców informację o pracy Szkoły w roku minionym i głównych założeniach do pracy w nowym roku szkolnym;
  - 4) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie obowiązujących aktualnie planów nauczania przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej oraz możliwości finansowych, który następnie zatwierdzany jest do realizacji przez organ prowadzący;
  - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych, przy uwzględnieniu: zasad higieny, wniosków i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:

- a) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - organizowanie szkoleń i narad,
    - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 8) Dyrektor dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
  - c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do karty indywidualnych potrzeb ucznia,
  - d) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
  - e) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
  - f) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
  - g) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - h) nadzoruje działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru:
- 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 2) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego poprzez:  
prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,  
współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,

występowanie z wnioskiem o egzekucję wykonywania obowiązku szkolnego,  
zawiadamianie dyrektora innej szkoły o przyjęciu dziecka na prośbę rodziców,  
egzekwowanie obowiązku przekazywania przez biuro ewidencji ludności informacji  
o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 - 18 lat,  
występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o wcześniejsze zwolnienie ucznia  
z obowiązku szkolnego;

3) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego dotyczące:  
zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz przeprowadzania egzaminów  
klasyfikacyjnych dla tych dzieci,  
organizacji nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno –  
pedagogicznej;

4) w uzasadnionych przypadkach przedkłada wniosek Kuratorowi Oświaty o przeniesienie  
ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii  
Samorządu Uczniowskiego;

5) zezwala na indywidualny tok nauki ucznia pod warunkiem pozytywnej opinii Rady  
Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;

6) przyjmuje uczniów do Szkoły;

7) współpracuje z władzami kościelnymi w zakresie organizacji nauczania religii w Szkole;

8) egzekwuje na terenie Szkoły przestrzeganie uregulowań dotyczących praw i obowiązków  
uczniów.

12. Do obowiązków Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji działalności Szkoły należy:

1) zapewnienie na terenie jednostki odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny  
pracy;

2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad porządku oraz dbałości  
o czystość i estetykę obowiązujących w Szkole;

3) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,  
a w szczególności:

a) zatwierdzanie przydziału czynności dla pracowników administracyjno -  
obsługowych,

b) prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem;

4) inicjowanie pracy w zakresie wprowadzania zmian w Statucie Szkoły;

- 5) wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
  - 6) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 7) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników;
  - 9) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazów godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
  - 10) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
- 1) powierzanie funkcji wicedyrektora Szkoły - odpowiedzialnego bezpośrednio za pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą Szkoły oraz odwoływanie z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 3) wypełnianie czynności związanych z awansem nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;
  - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 5) zacieranie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych nauczyciela po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
  - 6) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w Szkole;
  - 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 8) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem;
  - 9) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikom;
  - 10) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.

14. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych należy w szczególności:

- 1) zarządzanie majątkiem Szkoły, organizowanie okresowych inwentaryzacji składników majątkowych;
- 2) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, przy uwzględnieniu opinii Rad Pedagogicznych;
- 4) uzgadnianie z Radą Rodziców planu finansowego funduszu Rady oraz bieżących wydatków, współodpowiedzialność za prawidłową gospodarkę tymi środkami;
- 5) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie działalności gospodarczej Szkoły, dysponowanie wypracowanymi z tej działalności środkami zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 6) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły.

### **§ 13**

1. W Szkole można tworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy w Szkole jest nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie zadania Dyrektora Szkoły zgodnie z określonym przez Dyrektora przydziałem czynności.

### **Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej**

### **§ 14**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, a w szczególności przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rad Pedagogicznych organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego /w sierpniu/;
  - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu I półrocza nauki oraz zakończeniu roku szkolnego;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty z inicjatywy Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Szkoły. Zebrania Rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
- 6a) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku zebrania co najmniej na 3 dni przed terminem.
8. Dyrektor może powierzyć przygotowanie i przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły wicedyrektorowi, a w szczególnych przypadkach innemu jej członkowi.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące realizacji zadań, określonych w rocznym planie pracy Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może ze swojego grona powołać zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) przygotowywanie zmian w Statucie Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców;
- 5) ustalanie i zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów Szkoły i wprowadzanie zmian przy uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego danej Szkoły;
- 7) (uchylony);
- 8) ustalanie regulaminu własnej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) delegowanie przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) przedłużenie stanowiska Dyrektora w szkole;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektorowi;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 8) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły;

- 9) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 10) wniosek w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
  - 11) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
13. (Uchylony).
  14. (Uchylony).
  15. Szczegółowe uregulowania dotyczące organizacji działalności Rady, jej zadań, a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin Rady Pedagogicznej.

### **Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

#### **§ 15**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski Szkoły może przedstawić Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą podstawowych praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informacji o zasadach oceniania zachowania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, przy uwzględnieniu warunków i możliwości Szkoły;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) możliwość uczestniczenia poprzez swych przedstawicieli z głosem doradczym w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły dotyczących istotnych spraw uczniów;
  - 8) prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym wymierzone zostały kary;
  - 9) możliwość przeprowadzania sondaży opinii uczniów na temat działalności Szkoły i innej problematyki interesującej środowisko uczniów, w zakresie i formie uzgodnionej z Dyrektorem;
  - 10) prawo do korzystania z wydzielonego pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego Szkoły oraz innych pomieszczeń i sprzętu szkolnego, niezbędnych do prowadzonej działalności;
  - 11) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców Szkoły w realizacji zaplanowanych zadań;
  - 12) prawo do uzyskania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
  4. Samorząd Uczniowski opracowuje własny plan pracy na rok szkolny.
  5. W przypadku nie respektowania uprawnień określonych w ust. 2 Samorząd Uczniowski Szkoły może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi oraz stosownej decyzji w terminie do 14 dni od daty wniesienia zażalenia.
  6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. (Uchylony).

## **Szczegółowe kompetencje Rady Szkoły**

### **§ 16**

1. W Szkole może działać Rada Szkoły na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.
2. (Uchylony).
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).

## **Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców**

### **§ 17**

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) (uchylony).
- 2a. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.

Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia;

5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

6) opiniuje wprowadzenie przez Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

7) opiniuje ustalone przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2b. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu rozpatrującego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;

5) wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

3. Strukturę, tryb wyborów Rady, jej szczegółowe zadania oraz zasady działania i współpracy z innymi organami Szkoły określa regulamin Rady Rodziców.

4. W przypadku nie respektowania wymienionych w ust. 2 uprawnień przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną, Prezydium Rady może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do Dyrektora w przypadku nie rozwiązania konfliktu w sposób polubowny, Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do Kuratora Oświaty.

5. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

## **Zasady współdziałania organów Szkoły**

### **§ 18**

1. Każdy z organów Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe, Statutem Szkoły oraz własnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami tej ustawy i niniejszego Statutu.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów, zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
4. Organy Szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji w sposób jawny w zależności od zaistnienia sytuacji wymagających rozwiązania w określonym terminie max. 14 dni.

### **§ 19**

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji zadań społeczności jednostki.
2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań jednostki a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących Szkół.
3. Formy współdziałania organów Szkoły w ramach ich działalności statutowej określają:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
  - 2) Regulamin Rady Rodziców;
  - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) (uchylony).

4. Spory wynikające w Szkole związane z ocenianiem okresowym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o Prawo Oświatowe, ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.
5. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Szkole (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku jednostki, sporów w układzie uczeń-nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego jako koordynatorów w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
6. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione ogniwa, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Związków Zawodowych funkcjonujących w Szkole.
7. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
8. Stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo skargi do organu prowadzącego, Kuratorium Oświaty, Związków Zawodowych o ile prawo nie stanowi innego rozwiązania, a zespół powołany przez Dyrektora nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu.
9. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Szkole lub w związku z działalnością Szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Szkoły, zespołu pracowników celem usprawnienia określonego obszaru pracy jednostki.

Rozdział 4  
**Organizacja szkoły**  
**Organizacja oddziałów sportowych**  
**§ 20**

1. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały nauczania języka mniejszości narodowych i grup etnicznych, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne.
2. Organizację wymienionych oddziałów uzgadnia się z organem prowadzącym projektując ich organizację w arkuszu organizacji Szkoły na dany rok.

**Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**  
**§ 21**

W oparciu o Prawo Oświatowe każda ze Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

**Organizacja zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych**  
**§ 22**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 1a. Arkusz organizacyjny szkoły jest opracowywany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
  - 1b. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

3. W szkole organizuje się naukę religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie w oparciu o odrębne przepisy prawa. Stosowny wniosek, o uczestnictwie bądź rezygnacji z zajęć w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego. Wniosek ten nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### § 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
2. Zajęcia nadobowiązkowe w Szkole, o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Szkoły powinna wynosić od 5 - 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno -wyrównawczych powinna wynosić od 4 – 8.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### § 24

1. W Szkole mogą być organizowane w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

## **Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

### **§ 25**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy Szkoły z rodzicami to:
  - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej Szkoły i rodziców spraw;
  - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
  - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
  - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez Szkołę na początku II półrocza nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności;
  - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
3. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Szkoły oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu, pracownikom nadzoru pedagogicznego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców Szkoły.

## Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

### § 26

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki posiada wydzieloną część na gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz odrębną część na wypożyczanie książek, a także wydzielone miejsce udostępniania elektronicznych źródeł informacji.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoły w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, zapewnia właściwą obsadę kadrową, a ponadto:
  - 1) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększanie zbiorów;
  - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazywanie przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
  - 3) zapewnia pracownikom biblioteki godziny na realizację programu edukacji czytelniczo – medialnej;
  - 4) zatwierdza plan pracy biblioteki oraz tygodniowy rozkład zajęć biblioteki.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
    - a) gromadzenie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
    - d) udzielanie porad bibliograficznych,
    - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne,
  - b) organizację warsztatu informacyjnego,
  - c) opracowywanie biblioteczne zbiorów, półek tematycznych;
- 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - b) prowadzenie międzyklasowego konkursu czytelniczego,
  - c) organizowanie imprez, konkursów, wystaw,
  - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez spotkania i imprezy edukacyjne;
- 5) prace organizacyjno – techniczne obejmujące:
  - a) gromadzenie zbiorów,
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) ewidencję zbiorów - prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
  - d) przeprowadzanie skontrum zbiorów,
  - e) dokonywanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
  - f) konserwację zbiorów,
  - g) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - h) porządkowanie księgozbioru.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z:
  - 1) uczniami odbywa się poprzez:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
    - d) informacja o aktywności czytelniczej;

- 2) nauczycielami odbywa się poprzez:
  - a) udostępnianie zasobów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - g) zapoznavanie nauczycieli z zakupionymi nowościami,
  - h) współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów,
  - i) analizę bieżącej kontroli czytelnictwa;
- 3) rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) organizowanie imprez szkolnych i lokalnych,
  - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - f) współpraca z biblioteką gminną oraz miejską,
  - g) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - h) szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

### **Szczegółowa organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 27**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z zajęć świetlicowych uczniom, którzy:
  - 1) pozostają pod opieką szkoły przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
  - 3) oczekują na dowóz organizowany przez gminę;

4) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodów innych niż w/w okoliczności, np. nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki lub wychowania fizycznego z powodu zwolnienia.

## 2. Zadania świetlicy:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia w czasie wolnym obowiązani są do:

- a) pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
- b) organizacji zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
- c) organizacji zajęć rozwijających zainteresowania,
- d) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy,
- e) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny.

## 3. Warunki pracy świetlicy:

- 1) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego wychowawcy;
- 2) ze względu na brak osobnego pomieszczenia zajęcia świetlicowe prowadzone są w wolnej w danym czasie sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, boisku szkolnym lub na placu rekreacyjno-sportowym;
- 3) godziny pracy świetlicy wynikają z tygodniowego planu zajęć oraz potrzeb zgłaszanych przez rodziców.

## 4. Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) opracowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2) prowadzenie dokumentacji – dziennika zajęć świetlicowych zawierającego dane osobowe, tematykę prowadzonych zajęć i obecność uczniów.

## 5. Procedury i sposób przyjmowania uczniów korzystających z zajęć świetlicowych:

- 1) obligatoryjnie uczniowie Szkoły korzystający z dowozu organizowanego przez gminę;
- 2) uczniowie, których rodzice zgłaszają potrzebę opieki świetlicowej poprzez złożenie u Dyrektora wypełnionej karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.

## **Organizacja stołówki**

### **§ 28**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. (Uchylony).
4. (Uchylony).
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).

## **Organizacja roku szkolnego**

### **§ 29**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
  - 1) I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającej ferie zimowe, a jeśli termin ich wypada w drugiej połowie lutego to do ostatniego piątku stycznia;
  - 2) II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli termin ferii zimowych wypada w drugiej połowie lutego to od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe, możliwości organizacyjne Szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze dla: szkół podstawowych – do 8 dni:

- 1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - a) w dni, w których w Szkole odbywa się odpowiednio:
    - egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej,
    - uchylony,
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 3a. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

### **Szczegółowa organizacja Szkoły**

#### **§ 30**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły uwzględnia w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do użytku szkolnego.
2. W klasach I – III liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 25.

3. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## § 32

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
  - 1a. W Szkole mogą być prowadzone:
    - 1) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, religii, etyki, zajęcia z wychowania fizycznego, w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
    - 2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego nowożytnego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
    - 3) w toku nauczania indywidualnego;
    - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
    - 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą;
    - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 7) (uchylony);
    - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut,

zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.2.
4. Godziny wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do klasy I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w klasie ponad liczbę określoną w ust. 5.
8. Liczba uczniów w klasach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w klasach I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Klasa ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) w przypadku klas I- III Szkoły Podstawowej – asystenta;
  - 3) pomoc nauczyciela.

12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
  - 2) w przypadku klas I- III Szkoły Podstawowej – asystenta;
  - 3) pomoc nauczyciela.

### **Organizacja zdalnego nauczania**

#### **§ 32a**

- 3.
1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach; w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
  2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 32a ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
13. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 32a ust. 1, odbywa się w miarę możliwości

i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 32a ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
15. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 32a ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
16. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
17. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
18. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
    - b) integralność danych,
    - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
    - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
  - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM;

- 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
19. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 32a ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
21. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.
22. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
23. Uczniom klas I – VIII, o których mowa w ust. 22, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
24. Uczniowie, o których mowa w ust. 22 lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
25. Uczniom, o których mowa w ust. 22, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
26. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się za pomocą przydzielonego mu loginu na wybranej platformie.

27. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
28. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, uczeń może mieć włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela. Zajęcia zorganizowane są w oparciu o poszanowanie strefy prywatności uczniów i nauczyciela.
29. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 26, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
30. W zajęciach, o których mowa w ust. 26, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
31. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
32. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 26, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
33. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 26, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
34. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 26, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
35. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 26, uczeń powinien być słyszalny w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń ma uszkodzony mikrofon, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
36. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 26, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
37. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 26. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

38. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 26, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
39. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 26.
40. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, uczeń:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
  - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni);
  - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
  - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
  - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
  - 9) odnosi się do innych z szacunkiem;
  - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
  - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
41. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 26 oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
42. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 26, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
43. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 26, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
44. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

45. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 32a ust. 1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
46. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Librus;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach;
  - 3) odbieranie wiadomości;
  - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
  - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
47. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
48. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 22, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
- 1) odbierane wiadomości,
  - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

### **§ 33**

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (ćwiczenia laboratoryjne) i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce nowożytne, technika i zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i informatyka, wychowanie fizyczne.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz techniki i zajęć technicznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 2a. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
- 2b. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, 26 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- 3a. (Uchylono).
- 3b. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
- 3c. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- 3d. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych Szkoły:
  - 1) zajęcia, z wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- a) zajęć sportowych,
  - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
  - c) zajęć tanecznych,
  - d) aktywnych form turystyki;
- 2) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).

### **§ 34**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły jednostka posiada i zapewnia możliwość korzystania uczniom z następujących pomieszczeń:
  - 1) sal i pracowni lekcyjnych, w których odbywają się zajęcia obowiązkowe i niektóre zajęcia nadobowiązkowe;
  - 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
  - 3) pomieszczenia dla świetlicy oraz stołówki wraz z zapleczem kuchennym;
  - 4) miejsca pracy pedagoga szkolnego;
  - 5) sali sportowej wraz z zapleczem oraz urządzeń sportowych na placu szkolnym;
  - 6) szatni uczniowskich;
  - 7) niezbędnych pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **Działalność krajoznawczo – turystyczna**

### **§ 35**

1. Szkoły organizują działalność krajoznawczo - turystyczną, której celem jest wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz kształtowanie i upowszechnianie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów;

- 2) poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu;
  - 3) kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności.
2. Działalność krajoznawczo - turystyczna obejmuje następujące formy:
- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie nie wymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - 3) wycieczki rowerowe;
  - 4) imprezy krajoznawczo - turystyczne jak: biwaki i rajdy.
3. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej uczestników.
4. Planowanie i organizowanie wycieczek oraz imprez krajoznawczo - turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
5. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo - turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem: celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki (imprezy krajoznawczo - turystycznej) zatwierdza Dyrektor, na podstawie przedłożonej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem karty wycieczki (imprezy).
7. Kierownik wycieczki (imprezy) odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki a w szczególności:
- 1) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów: wycieczki /imprezy/ w obrębie miasta 1 opiekun na 30 uczestników, poza terenem miasta - 1 opiekun na 15 uczestników, wycieczka rowerowa - 1 opiekun na 10 uczestników;
  - 2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 3) dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników.
8. Kierownik wycieczki organizowanej poza teren miasta powinien dodatkowo ubezpieczyć jej uczestników.
9. Wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
10. Wycieczki przedmiotowe oraz całodzienne wyjazdowe wycieczki krajoznawczo - turystyczne mogą być organizowane w czasie zajęć lekcyjnych.

## Rozdział 5

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

#### **§ 36**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 37**

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z formalnym przydziałem czynności ustalany na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
  - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i inne obowiązkowe zajęcia specjalistyczne;
  - 3) zajęcia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe;
  - 4) wychowawstwa klas;

- 5) inne czynności dodatkowe jak: opieka nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, przygotowanie uroczystości i imprez.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza Szkołą;
  - 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) prawidłowa realizacja treści nauczania określonych realizowanym programem nauczania w oparciu o sporządzone rozkłady materiału nauczania, uwzględniające cele i zadania określone „Podstawą programową kształcenia ogólnego” dla odpowiedniego etapu kształcenia oraz rocznego planu pracy Szkoły w zakresie dydaktyki;
  - 3a) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w Szkole, wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o te pomoce oraz inny sprzęt szkolny;
  - 5) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie;
  - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych na zasadach przewidzianych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 8) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężeniu tych trudności;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie metodyki nauczanego przedmiotu poprzez:
  - a) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach WDN-u,
  - b) udział w pracach zespołu samokształceniowego nauczanego przedmiotu,
  - c) korzystanie z pomocy nauczyciela - doradcy,
  - d) aktywny udział w pracach komisji przedmiotowej,
  - e) realizację zaleceń pohospitacyjnych,
  - f) korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego organizowanego przez placówki doskonalenia nauczycieli i uczelnie pedagogiczne po uzyskaniu zgody Dyrektora;
- 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonywanych godzin ponadwymiarowych i z zajęć pozalekcyjnych;
- 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 13) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 15) planują sposób ich zaspokojenia, w tym:
  - a) w oddziale przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - b) w klasach I-III Szkoły Podstawowej obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - c) w Szkole Podstawowej realizują zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,

- d) informują Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
- 1) doboru lub opracowania własnego programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenia szkoły, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych nauczanego przedmiotu;
  - 2) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów;
  - 4) wpływania na ocenę zachowania swoich uczniów;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia;
  - 5) (Uchylony).
6. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współpracują ze sobą poprzez działalność zespołów zadaniowych.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

## Zadania wychowawcy

### § 38

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami jego oddziału, a w szczególności:
  - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie - wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwała aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) zapoznaje na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami dotyczącymi oceny z zachowania, wymaganiami na poszczególne stopnie oraz sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:
  - 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznania wychowanków, ich sytuacji życiowej w Szkole i poza Szkołą np. obserwacja zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, psychorysunki, wywiady, rozmowy indywidualne;
  - 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując niezbędną elastyczność, a także takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
    - a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
    - b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,

- c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
  - d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych,
  - e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia;
- 3) podejmuje działania służące budowaniu partnerstwa w stosunkach nauczyciel - uczeń, stara się eliminować oddziaływania wychowawcze oparte na nakazach, zakazach, karach dające zwykle pozorne efekty;
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski jak: dyżury uczniowskie, prace związane z opieką nad salą lekcyjną, samopomoc koleżeńską, prace społeczne na rzecz Szkoły, uroczystości klasowe, np. Dzień Kobiet, Dzień Chłopca, Dzień Matki, imprezy kulturalno - rozrywkowe np. zabawy, dyskoteki, konkursy, wyjścia do kina, biwaki, wycieczki,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają specjalnej troski, co wiąże się z koniecznością właściwej wymiany informacji niezbędnej do integracji wszystkich wpływów wychowawczych,
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami, celem:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka i wspomagania przez rodziców działań ze strony Szkoły,
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i pielęgniarką szkolną w rozpoznawaniu trudności i potrzeb wychowanków oraz stosowaniu właściwych form pomocy.
3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.

4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej, oparty na Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, zadaniach określonych w Planie Pracy Szkoły zawierający konkretne zadania, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb zespołu klasowego.
5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, w razie potrzeby wydaje opinie o uczniu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 38 a.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole.

### **Dyżury nauczycielskie**

#### **§ 38 b.**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## Zadania pedagoga szkolnego

### § 39

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) (uchylony);
  - 2) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 3) 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;
  - 4) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub innych instytucji;
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 11) pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla rodziców;
  - 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, pomoc z realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów w ramach konsultacji, porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych;
  - 15) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
  - 16) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych;
  - 17) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo - opiekuńcze określone w Planie Pracy Szkoły uzgodnionym i zatwierdzonym przez Dyrektora, dotyczące w szczególności organizowania nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym patologią społeczną.
  4. Pedagog szkolny z ramienia Szkoły dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
  5. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
    - 1) współdziała z nauczycielami, Dyrektorem i pozostałymi organami Szkoły, pielęgniarką szkolną, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
    - 2) korzysta z pomocy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
    - 3) prowadzi w miarę potrzeb specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
    - 4) realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez Dyrektora;
    - 5) prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

## **Zadania doradcy zawodowego**

### **§ 39a**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w tym zakresie;
  - 2) gromadzenie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjno – zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tym zakresie.

## **Zadania logopedy**

### **§ 39b**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Zadania pedagoga specjalnego

### § 39c

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **Zadania psychologa szkolnego**

### **§ 39d**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadarek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **Inni pracownicy**

### **§ 40**

1. Pracownicy Szkoły zatrudnieni na stanowiskach administracyjno - obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb Szkoły.
2. Dla pracowników, o których mowa w ust. 1 Dyrektor sporządza pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 41**

1. Niniejszy regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej w Siarach.
2. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.  
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 43**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
    - 1) przekazanie uczniowi informacji o jego zachowaniu, o poziomie spełnienia obowiązków statutowych oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
    - 2) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu wartości moralnych, dokonywaniu wyborów, hierarchizacji wartości i doskonaleniu samego siebie;
    - 3) motywowanie ucznia do wszechstronnego rozwoju osobowego, dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
    - 4) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o poziomie zachowania się w środowisku klasowym, szkolnym i lokalnym;
    - 5) doskonalenie organizacji, metod i form oddziaływań wychowawczych i współpracy z rodzicami.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
    - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom, prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 44

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) o szczególnych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem terminów informacji mówiących o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym zwłaszcza ocen niedostatecznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylono);
3. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych 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
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w pkt 1, 2 powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji sporządzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## § 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- 2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla

- ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w Ustawie Prawo Oświatowe.
  3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  5. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów

## § 46a

1. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy Szkoły Podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły Podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

## § 47

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniu na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Ocenianie powinno mieć charakter indywidualny i uwzględniać w szczególności:
  - 1) zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;
  - 2) możliwości intelektualne ucznia;
  - 3) wysiłek włożony w pracę;
  - 4) sposoby dotarcia do wiedzy;
  - 5) samodzielne wykonywanie zadania;
  - 6) poziom umiejętności;

7) poziom wiedzy.

#### **§ 48**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 49**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 50**

1. Formami przewidzianymi do bieżącego oceniania ucznia są: odpowiedzi ustne, kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), sprawdziany lub prace klasowe (wykraczające poza 3 ostatnie lekcje), prezentacje, projekty edukacyjne, wytwory pracy, testy umiejętności i sprawności, wypracowania, prace domowe, prace dodatkowe podjęte z własnej inicjatywy, dyktanda, recytacje, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
2. Ocena powinna być podana uczniowi wraz z uzasadnieniem i komentarzem.

3. Uczniowie otrzymują do wglądu prace na lekcjach poświęconych omówieniu i poprawie tych prac, rodzice – na własne życzenie w czasie spotkań z nauczycielami w szkole. Prace pisemnych uczniów nie można kopiować.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

5. Dopuszcza się stosowanie znaków + i – (plus i minus).
- 5a. W edukacji wczesnoszkolnej oceny częściowe wyrażane są stopniami.  
W klasie I w pierwszym półroczu oceny są tylko w formie opisowej, oceny wyrażone stopniami wprowadzane są w drugim półroczu.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
9. Dopuszcza się możliwość wpisywania do dziennika lekcyjnego znaku „+” oznaczającego szczególną aktywność ucznia na lekcji oraz znaku „-” oznaczającej niewykonanie przez ucznia w terminie zadania, które jest zobowiązany zrobić oraz innych oznaczeń wybranych przez nauczyciela po wcześniejszym wyjaśnieniu uczniom (np. kropka za brak zeszytu, stroju itp.).
10. Za pracę poprawioną obowiązuje punktacja taka sama jak za pracę ocenioną na ocenę niedostateczną.
11. Prace pisemne uczniów są obowiązkowe. Uczeń, który nie pisał pracy z powodu nieobecności pisze ją w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły, po

wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczania zaległego sprawdzianu, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniany zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Jeżeli nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną.

12. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o terminie pracy klasowej lub sprawdzianu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia tylko trzy. O terminie kartkówek (zakres trzech ostatnich lekcji) nauczyciel nie jest zobowiązany informować ucznia.
13. Nauczyciel ma obowiązek poprawy pisemnych prac uczniów w terminie do 14 dni od ich napisania.
14. Uczeń ma prawo do poprawy prac pisemnych, gdy otrzyma ocenę niedostateczną, w terminie ustalonym z nauczycielem.
15. Oceny ze sprawdzianów ustala się według następującej skali:

%	OCENA
98% plus zadanie dodatkowe	celujący
100 – 91 %	bardzo dobry
90 – 75 %	dobry
74 – 50 %	dostateczny
49 – 31 %	dopuszczający
30 – 0 %	niedostateczny

16. Wymagania na oceny szkolne związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi budują i przedstawiają tylko nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.
17. Sprawdzanie osiągnięć uczniów poprzedzane jest wcześniejszym ustaleniem wymagań z poszczególnych przedmiotów oddzielnie dla każdego pozytywnego stopnia, czyli wymagań na stopień dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący.
18. (Uchylony).
19. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe,
  - b) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - d) potrafi samodzielnie stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach problemowych,
  - e) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
  - f) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
  - g) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe,
  - b) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie,
  - c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
  - d) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
  - e) potrafi zaplanować i przeprowadzić doświadczenie,
  - f) rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wymagania podstawowe i częściowo ponadpodstawowe,
  - b) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
  - c) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
  - d) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, rozwiązać proste zadania lub problem;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wymagania podstawowe,
  - b) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
  - c) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
  - d) potrafi wykonać proste doświadczenie z pomocą nauczyciela,
  - e) zna podstawowe wzory, jednostki, pojęcia, itp.;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował częściowo wymagania podstawowe,
  - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia,
  - c) zna podstawowe prawa i wartości,
  - d) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste doświadczenie lub rozwiązać typowe zadanie o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Na stopień niedostateczny wymagań nie ustala się.
- 7) Prace uczniów należy przechowywać przez okres jednego roku, nie dłużej niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 8) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

## § 51

1. Ustala się dwa terminy klasyfikowania uczniów:
  - 1) śródroczne — w przedostatnim lub ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych wypadającym przed feriami zimowymi; a jeżeli ich termin wypada w drugiej połowie lutego – w ostatnim tygodniu stycznia;
  - 2) roczne — w przedostatnim lub ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych przypadającym w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali przyjętej w szkole - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w pkt 1.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w niniejszym statucie.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele przedmiotów na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania. Informacje te przekazywane są w formie papierowej i wymagają potwierdzenia przez rodziców o zapoznaniu się z ich treścią.

10. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 2 dni przed terminem zakończenia oficjalnej klasyfikacji przekazują za pośrednictwem e-dziennika informacje do rodziców o ocenach niedostatecznych.
12. Na dwa dni robocze przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika ostateczne oceny śródroczne i roczne.
13. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej podlegają zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły podczas posiedzenia, które odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym okresie w terminie ustalonym przez Dyrektora i podanym do wiadomości uczniom i nauczycielom z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.

## § 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczna ocena z zajęć obowiązkowych podana jest w formie kart oceny opisowej przygotowanej przez zespół przedmiotowy. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są w formie opisowej.

## § 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Dopuszcza się stosowanie znaków + i – (plus i minus) do ocen śródrocznych.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii z której ocena wyrażana jest w skali 1-6.
- 3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się użycie cząstkowych ocen cyfrowych w skali 1-6 odnośnie określenia osiągnięć uczniów z edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej,

przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, językowej, muzycznej, zajęć wychowania fizycznego.

7. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
8. Dopuszcza się możliwość wpisywania do dziennika lekcyjnego znaku „+” oznaczającego szczególną aktywność ucznia na lekcji oraz znaku „-” oznaczającej niewykonanie przez ucznia w terminie zadania, które jest zobowiązany zrobić oraz innych oznaczeń wybranych przez nauczyciela po wcześniejszym wyjaśnieniu uczniom (np. kropka, bz lub np za brak zeszytu, stroju itp.).

### **§ 54a**

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 określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i klasy;
  - 9) udział w wolontariacie.
3. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:
      - sumiennie wykonuje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły,
      - systematycznie i solidnie przygotowuje się do lekcji,
      - zawsze posiada potrzebne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne oraz strój sportowy i obuwie zamienne obowiązujące na sali gimnastycznej,

- systematycznie odrabia prace domowe,
  - systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe,
  - aktywnie uczestniczy w lekcjach oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
  - korzysta z pozaszkolnych źródeł wiedzy,
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszczalne jest 1 uzasadnione spóźnienie na pierwszą godzinę lekcyjną w ciągu roku),
  - opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych i uzasadnionych powodów,
  - posiada każdorazowo i w terminie usprawiedliwienie swojej nieobecności (nie ma żadnej godziny nieusprawiedliwionej),
  - zawsze przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,
  - każdorazowo informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, o planowanych imprezach kulturalnych, itp.,
  - rozwija własne zainteresowania i stara się je wzbudzić u innych kolegów,
  - nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały;
- b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska: pełni funkcje np. w Samorządzie Uczniowskim, jest organizatorem lub uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią, godnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach i olimpiadach, zawodach i innych imprezach artystycznych i sportowych,
  - wzorowo wywiązuje się z podjętych zadań,
  - udziela pomocy potrzebującym – słabszym, samotnym, chorym i starszym,
  - szanuje mienie osobiste i społeczne,
  - oddaje w terminie mienie szkolne (np. książki, podręczniki, sprzęt sportowy, itp.),
  - wzorowo wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły (dyżury klasowe);
- c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
- w szkole i poza szkołą wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

- jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- potrafi właściwie reagować na zachowania innych,
- szanuje pracę swoją i cudzą,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
- dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, w tym e-papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- w pełni przestrzega zasad higieny osobistej, zawsze dba o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z przyjętymi normami (jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych),
- jest tolerancyjny w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
- nie używa wulgarnego słownictwa;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:

- wykonuje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły,
- systematycznie i solidnie przygotowuje się do lekcji,
- posiada potrzebne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne oraz strój sportowy i obuwie zamienne obowiązujące na sali gimnastycznej,
- systematycznie odrabia prace domowe,
- prowadzi zeszyty przedmiotowe,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- korzysta z pozaszkolnych źródeł wiedzy,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszczalne są 3 uzasadnione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w ciągu roku),
- opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych i uzasadnionych powodów,
- posiada każdorazowo i w terminie usprawiedliwienie swojej nieobecności (nie ma żadnej godziny nieusprawiedliwionej),
- przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,

- informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, o planowanych imprezach kulturalnych, itp.,
  - rozwija własne zainteresowania i stara się je wzbudzić u innych kolegów,
  - nie ma uwag negatywnych;
- b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska: pełni funkcje np. w Samorządzie Uczniowskim, jest organizatorem lub uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią, godnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach i olimpiadach, zawodach i innych imprezach artystycznych i sportowych,
  - wywiązuje się z podjętych zadań,
  - udziela pomocy potrzebującym – pomaga chorym i starszym oraz słabszym w nauce,
  - szanuje mienie osobiste i społeczne,
  - oddaje w terminie mienie szkolne (np. książki, podręczniki, sprzęt sportowy, itp.),
  - wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły (dyżury klasowe);
- c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
- w szkole i poza szkołą wyróżnia się kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - w większości sytuacji potrafi właściwie reagować na zachowania innych,
  - szanuje pracę swoją i cudzą,
  - występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
  - przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
  - dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, w tym e-papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
  - przestrzega zasad higieny osobistej, dba o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z przyjętymi normami (jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych),
  - jest tolerancyjny w stosunku do osób o odmiennych poglądach,

- nie używa wulgarnego słownictwa;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:
    - stara się wykonywać obowiązki zapisane w Statucie Szkoły,
    - sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
    - przeważnie posiada potrzebne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne oraz strój sportowy i obuwie zamienne obowiązujące na sali gimnastycznej,
    - nie zawsze odrabia prace domowe, ale jest to odpowiednio wcześniej zgłoszone uczącemu,
    - prowadzi zeszyty przedmiotowe,
    - stara się brać czynny udział w lekcjach oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
    - stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne (dopuszczalne jest do 5 spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną w ciągu roku),
    - opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych i uzasadnionych powodów,
    - maksymalnie ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych,
    - przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,
    - informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, itp.,
    - rozwija własne zainteresowania,
    - bilans uwag negatywnych i pozytywnych wychodzi na zero;
  - b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:
    - stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły, środowiska,
    - jest mało aktywny społecznie, ale wykonuje powierzone mu zadania,
    - współpracuje z kolegami i nauczycielami,
    - szanuje mienie osobiste i społeczne,
    - stara się wywiązywać z podejmowanych przez siebie funkcji lub zadań,
    - wypełnia obowiązki wynikające z organizacji życia szkoły (dyżury klasowe), ale zdarzają mu się niedociągnięcia w pracy;
  - c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
    - jest kulturalny i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

- jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - w większości sytuacji reaguje na popełnione zło,
  - nie odmawia pomocy koleżeńskiej,
  - nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
  - szanuje pracę swoją i cudzą,
  - stara się dbać o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie pali papierosów, w tym e-papierosów, nie spożywa napojów alkoholowych, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
  - dba o schludny i estetyczny wygląd zgodnie z przyjętymi normami (przestrzega regulaminu dotyczącego stroju ucznia),
  - jest tolerancyjny w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
  - nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:
    - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zapisanych w Statucie Szkoły,
    - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, czasem nie odrabia zadań domowych,
    - uczęszcza niesystematycznie na zajęcia edukacyjne (ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
    - zdarzają mu się spóźnienia na lekcje (do 7 spóźnień na pierwsze godziny lekcyjne w ciągu roku),
    - często nie posiada potrzebnych zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz stroju sportowego i obuwia zamiennego obowiązującego na sali gimnastycznej,
    - na lekcjach jest mało aktywny i rzadko przejawia aspiracje w zdobywaniu wiedzy,
    - nie zawsze przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,
    - nie zawsze informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, itp.,
    - nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli,
    - zdarzają mu się uwagi negatywne;
  - b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, unika zajęć organizowanych przez szkołę,
  - jest mało aktywny społecznie, sam nie podejmuje się żadnych działań,
  - stan mienia osobistego i szkolnego jest mu obojętny,
  - niechętnie wykonuje prace zlecone przez nauczycieli,
  - nierzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie;
- c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
- na ogół stara się być kulturalny, jednak czasem wykazuje niewłaściwy stosunek w relacjach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły,
  - zdarza mu się przeszkadzać nauczycielom i kolegom w zajęciach edukacyjnych,
  - zdarza się, że swoim nieświadomym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - stara się dbać o zdrowie i higienę, stara się nie ulegać nałogom, nie palić papierosów, w tym e-papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
  - stara się dbać o swój wygląd zgodny z przyjętymi normami, lecz zdarza mu się przyjść do szkoły nieodpowiednio ubranym (strój niezgodny z obowiązującym regulaminem),
  - nie troszczy się o kulturę języka, jest hałaśliwy,
  - zdarza mu się wyśmiewać z poglądów innych,
  - zastosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywne rezultaty;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:
- nie podporządkowuje się zasadom prawa szkolnego zawartego w Statucie Szkoły,
  - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
  - nie nosi potrzebnych zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz stroju sportowego i obuwia zamiennego obowiązującego na sali gimnastycznej,
  - przeszkadza nauczycielom i kolegom w zajęciach edukacyjnych,
  - nie wypełnia poleceń nauczycieli, nie reaguje na uwagi i upomnienia,
  - celowo spóźnia się na lekcje,

- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie posiada usprawiedliwienia nieobecności na dużej ilości lekcji (ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych),
  - nie uczestniczy w organizowanych zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
  - nie przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,
  - nie informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, itp.,
  - ma liczne uwagi negatywne;
- b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:
- nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
  - świadomie przeszkadza w pracy i przedsięwzięciach innych uczniów,
  - świadomie niszczy mienie osobiste i społeczne,
  - nie chce wykonywać prac zleconych przez nauczycieli, lekceważy polecenia pracowników szkoły,
  - nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie.
- c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
- jest prowokujący, arogancki, ostentacyjnie wyraża swoją niechęć i dezaprobatę,
  - oszukuje, okłamuje, odgraża się rówieśnikom i dorosłym,
  - cechuje go zły wpływ na kolegów, demoralizuje kolegów, jego zachowanie cechuje agresja,
  - swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - nie ma poczucia winy, ani chęci poprawy,
  - nie dba o zdrowie i higienę, ma skłonności, by ulegać nałogom, zdarza się mu palić papierosy, w tym e-papierosy, spożywać napoje alkoholowe, używać narkotyków i innych środków odurzających,
  - nie dba o wygląd zgodny z przyjętymi normami, chodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany (strój niezgodny z obowiązującym regulaminem),
  - nie troszczy się o kulturę języka, jest hałaśliwy, wulgarny,
  - wyśmiewa się z poglądów innych, lekceważy innych,
  - podjęte środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) pod względem wypełniania obowiązków szkolnych:
- rażąco łamie zasady prawa szkolnego zawarte w Statucie Szkoły,

- nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
  - nie nosi potrzebnych zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz stroju sportowego i obuwia zamiennego obowiązującego na sali gimnastycznej,
  - przeszkadza nauczycielom i kolegom w zajęciach edukacyjnych,
  - nie wypełnia poleceń nauczycieli, nie reaguje na uwagi i upomnienia,
  - notorycznie i celowo spóźnia się na lekcje,
  - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie posiada usprawiedliwienia nieobecności na bardzo dużej ilości lekcji,
  - nie uczestniczy w organizowanych zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
  - nie przestrzega regulaminu szkoły i regulaminów pracowni,
  - celowo nie informuje rodziców o terminach spotkań, proponowanych ocenach, itp.,
  - ma liczne uwagi negatywne,
  - wchodzi w konflikt z prawem;
- b) pod względem aktywności społecznej i udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska:
- ma negatywny wpływ na życie klasy, szkoły, środowiska,
  - świadomie przeszkadza w pracy i przedsięwzięciach nauczycieli i uczniów,
  - świadomie dewastuje mienie osobiste, szkolne i społeczne,
  - odmawia wykonania jakichkolwiek prac zleconych przez nauczycieli, lekceważy polecenia pracowników szkoły,
  - nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie,
  - dezorganizuje pracę szkoły;
- c) pod względem kultury osobistej i postawy wobec kolegów i innych osób:
- przejawia agresję w stosunku do otoczenia, wszczyna bójki,
  - jest prowokujący, arogancki, ostentacyjnie wyraża swoją niechęć i dezaprobatę,
  - oszukuje, okłamuje, odgraża się rówieśnikom i dorosłym,
  - cechuje go zły wpływ na kolegów, demoralizuje kolegów,
  - znęca się nad rówieśnikami, wyśmiewa i upokarza innych,
  - wymusza pieniądze i inne rzeczy,
  - dokonuje kradzieży,
  - namawia innych do negatywnych zachowań,

- obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - swoim zachowaniem świadomie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - fałszuje i niszczy dokumenty szkolne i korespondencję do rodziców,
  - nie ma żadnego poczucia winy, ani chęci poprawy, nie reaguje na żadne uwagi i rozmowy,
  - nie dba o zdrowie i higienę, ulega nałogom, pali papierosy, w tym e-papierosy, spożywa alkohol, rozprawdza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające,
  - zupełnie nie dba o wygląd zgodny z przyjętymi normami, chodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany (nosi strój niezgodny z obowiązującym regulaminem),
  - nie troszczy się o kulturę języka, jest hałaśliwy, wulgarny,
  - wyśmiewa się z poglądów innych, lekceważy innych,
  - podjęte środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylony);
5. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca z uwzględnieniem samooceny ucznia, ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz z uwzględnieniem propozycji koleżanek i kolegów tej klasy.
10. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Ocena wychowawcy może być różna od oceny wynikającej z propozycji nauczycieli, jednak wtedy wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej (w szczególnych przypadkach uczniowi, czy jego rodzicom) uzasadnienie.
12. Jeżeli uczeń ma w półroczu taką liczbę godzin nieusprawiedliwionych, że wskazuje ona na ocenę naganą, a poza tym uczeń nie stwarza innych większych problemów wychowawczych, to wychowawca może zdecydować o wystawieniu oceny nieodpowiedniej.
13. W przypadku spożywania przez ucznia alkoholu i innych środków odurzających na terenie Szkoły lub w czasie wycieczki szkolnej, stosowane będzie obniżenie oceny z zachowania do naganego włącznie. Decyzję o ocenie podejmie wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
14. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia (w przypadku oceny nagannej – jego rodziców) o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
15. (Uchylony).
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. (Uchylony).

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania zgodnie z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych  
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 54b**

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły lub u Dyrektora Szkoły.
3. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
4. O uzyskanie oceny wyższej, o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65 % ( z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) udział w zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - 6) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą);

- 7) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna):
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 4, nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia lub rodzica wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. Sprawdzian obejmuje:
  - 1) Formę pisemną lub ustną,
  - 2) W przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być zadania praktyczne, a z wychowania fizycznego w formie ćwiczeń praktycznych.
7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym i dostosowaniom dla ucznia.
8. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel:
  - 1) Podwyższenie przewidywalnej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
  - 2) Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
  - 3) W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów).
  - 4) W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.
  - 5) Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny prognozowanej.
  - 6) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych  
ocen klasyfikacyjnych z zachowania**

**§ 54c**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły lub u Dyrektora Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
  - 1) aktywne działania ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
  - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
  - 3) angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolne lub klasowe;
  - 4) przygotowanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawienie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełnić następujące warunki:
  - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
  - 5) w okresie od podania informacji o przewidywane ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem szkolnym i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku lekcyjnym.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

## **§ 55**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 56**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni -w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2b) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. (Uchylony).

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 57

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - f) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 59

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. (Uchylony).
8. Laureat konkursu przedmiotowego i zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. (Uchylony).

## § 60

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych;

2b) imię i nazwisko ucznia;

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną oceną klasyfikacyjną.

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

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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej i wygaszanych oddziałów gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 60a**

(Uchylony)

## **§ 61**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 61a.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez

Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 61 b.**

(Uchylony)

#### **§ 62**

(Uchylony)

#### **§ 63**

(Uchylony)

#### **§ 64**

(Uchylony)

#### **§ 65**

(Uchylony)

**§ 66**  
(Uchylony)

**§ 67**  
(Uchylony)

**§ 68**  
(Uchylony)

**§ 69**  
(Uchylony)

**§ 70**  
(Uchylony)

**§ 71**  
(Uchylony)

**§ 72**  
(Uchylony)

**§ 73**  
(Uchylony)

**§ 74**  
(Uchylony)

**§ 75**  
(Uchylony)

**§ 76**  
(Uchylony)

**§ 77**  
(Uchylony)

**§ 78**  
(Uchylony)

**§ 79**  
(Uchylony)

**§ 80**  
(Uchylony)

**§ 81**  
(Uchylony)

## Rozdział 7

### **Uczniowie Szkoły**

#### **Rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary**

### **§ 82**

Statut Szkoły określa:

1) Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary,

a) uczeń może otrzymać nagrody:

- pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- nagrodę rzeczową,
- list pochwalny do rodziców,

- wpis do kroniki szkolnej,
- dofinansowanie wyjazdów organizowanych przez Szkołę dla ucznia wyróżniającego się postawą;

b) uczniowi mogą być wymierzone kary:

- upomnienie wychowawcy klasy,
- nagana Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- czasowy zakaz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Szkoły,
- czasowy zakaz uczestnictwa w dyskotekach, wycieczkach klasowych, szkolnych itp.,
- przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły.

2) Od w/w kar uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Szkoły do Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły zawiesza lub utrzymuje karę.

3) Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub w uzasadnionym przypadku wymierzonej karze.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 82 a.**

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

**Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem  
o przeniesienie ucznia do innej Szkoły**

**§ 83**

1. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej Szkoły:
  - 1) rażąco naruszenie godności osobistej nauczyciela;
  - 2) stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa kolegów i pracowników Szkoły;
  - 3) rażąco łamanie postanowień zawartych w Statucie, Regulaminie Ucznia.

**Warunki pobytu w Szkole**

**§ 84**

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, w czasie dowozu uczniów;
  - 5) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - 6) określenie szczegółowych zasad dotyczących zwalniania uczniów w trakcie zajęć szkolnych przez rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie Szkoły pod opieką uprawnionej osoby.
3. Za realizację zadań wymienionych w ust.1 odpowiedzialny jest Dyrektor, który może ustalać zasady i formy wykonania.

## **Prawa ucznia**

### **§ 85**

1. Statut Szkoły określa szczegółowe prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, oraz składanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na poszczególnych zajęciach programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
    - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
    - b) znać uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
    - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 3 ostatnich lekcji,
    - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej trzy w tygodniu,

- e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny śródroczne (roczne) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu;
  - 9) otrzymania z danych zajęć edukacyjnych najwyższej pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w Szkole Podstawowej;
  - 10) zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego świadczonego przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 13) wpływania na życie Szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
  - 14) korzystania za odpłatnością z posiłków w stołówce szkolnej;
  - 15) składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 16) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,
  - 17) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie.

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

### **§ 85a.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie do 30 dni od złożenia skargi.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 86**

1. Statut Szkoły określa szczegółowe obowiązki ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;

- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas zajęć na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
- 5) przestrzegać regulaminu pracowni, świetlicy, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej;
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w Szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 7) uchyłony;
- 8) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w jednostce, a w szczególności:
  - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły oraz innym osobom dorosłym,
  - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
  - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
  - d) nie używać słów wulgarnych,
  - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, e-papierosów, nie spożywa alkoholu raz tzw. dopalaczy;
- 10) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym wyłączenia ich na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 11) dbać o mienie Szkoły, ład, czystość i porządek w jednostce i jej otoczeniu, naprawiać szkody wyrządzone w szkole.

## Rozdział 8

### Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły

#### § 87

1. Zapisy do oddziału przedszkolnego dokonuje się w sekretariacie Szkoły lub u Dyrektora Szkoły w okresie od 1 do 30 kwietnia każdego roku. Informacje o wynikach rekrutacji ogłaszane są do 20 maja danego roku.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
5. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obrębie obwodu danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. Szczegółowe kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły Podstawowej określają odrębne zasady rekrutacji do w/w jednostek. Podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora.

## **Postanowienia końcowe**

### **Pieczenie**

#### **§ 88**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. (Uchylony).
3. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę Szkoły.
4. (Uchylony).

### **Ceremoniał**

#### **§ 89**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **Dokumentacja**

#### **§ 90**

1. W ramach organizacji działalności Szkoły sporządza się wewnętrzne dokumenty będące podstawą jego funkcjonowania:
  - 1) Regulamin Pracy Szkoły;
  - 2) Regulamin zajęć świetlicowych;
  - 3) Regulamin dyżurów nauczycieli;
  - 4) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 5) Regulamin postępowania w razie wypadku;
  - 6) Regulamin Szkoły- działania interwencyjne;
  - 7) Regulamin biblioteki szkolnej;
  - 8) Regulamin ucznia;
  - 9) Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły Podstawowej;
  - 10) Regulamin wynagradzania Szkoły;
  - 11) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom Szkoły;
  - 12) (uchylony);

- 13) Plan ewakuacji Szkoły;
  - 14) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego Szkoły;
  - 15) Regulamin dziennika elektronicznego.
2. W zależności od potrzeb Szkoły tworzone są inne dokumenty organizacyjne w oparciu o Prawo Oświatowe.

## **§ 91**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową, stanowiącą własność komunalną nie posiadającą osobowości prawnej.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 92**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

### **Zasady dokonywania zmian w Statucie**

## **§ 93**

1. Poprawki i uzupełnienia w Statucie mogą być dokonywane:
  - 1) w sytuacji, gdy zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami szczegółowymi, wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty po wejściu w życie Statutu;
  - 2) nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu Statutu pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień;
  - 3) z inicjatywy każdego z organów Szkół.
2. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkim organom szkoły.
3. Upoważnia się Dyrektora Szkoły, aby po nowelizacji Statutu Szkoły opublikował jego tekst jednolity.
4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Treść niniejszego Statutu została pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną Szkoły w Siarach, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski tej Szkoły.