

Załącznik do uchwały Nr II/2021/2022  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 1  
w Strzyżowicach  
z dnia 30 sierpnia 2021 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. STANISŁAWA POLAKOWSKIEGO**  
**W STRYŻOWICACH**

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 6).....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje (§ 7 - § 12).....	10
ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły (§ 13 - § 21).....	16
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 22 - §27).....	21
ROZDZIAŁ 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania (§ 28 - § 32 ).....	28
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów (§ 33 - § 36).....	46
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§ 37 - § 39) .....	50

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 z siedzibą w Strzyżowicach przy ul. 1 Maja 17.
2. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Wójt Gminy Psary z siedzibą w Psarach przy ul. Malinowickiej 4.
4. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
  - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
  - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
  - 6) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.)
  - 9) Inne akty wykonawcze do ustaw.

#### § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Polakowskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z siedzibą w Strzyżowicach przy ulicy 1 Maja 17;
  - 2) zespole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Polakowskiego i Przedszkole Publiczne im. Misia Uszatka;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej i Przedszkola Publicznego, które tworzą jedną radę;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Polakowskiego w Strzyżowicach;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców uczniów reprezentujących Szkołę Podstawową;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Stanisława Polakowskiego w Strzyżowicach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Psary z siedzibą w Psarach przy ul. Malinowickiej 4;
- 14) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć obsługę prowadzoną w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1;
- 15) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach.

### § 3

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego w Strzyżowicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach, Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego, ul. 1 Maja 17, 42 – 575 Strzyżowice”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach, 42 – 575 Strzyżowice, ul. 1 Maja 17, NIP 625 24 46 891, tel. 32 267 22 33”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Strzyżowicach”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Tablice placówek wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę placówki.
5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę tej szkoły.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultuwyje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie uczniów, nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
  - c) do diagnozowania zespołu uczniów,
  - d) integrowania zespołu klasowego;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom osoby godne naśladowania,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - d) uczy zachowań tolerancyjnych;
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 9) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 10) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) umożliwia się korzystanie z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

- c) wyprawki szkolnej,
- d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki;
- 13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem lub innymi specjalistami;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 14) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 6

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna prowadzona w szkole polega w szczególności na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
  - 1) niepełnosprawnym,
  - 2) niedostosowanym społecznie,
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej,
  - 8) z chorobami przewlekłymi,
  - 9) z sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,



- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty;
  - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) dyrektora lub wicedyrektora zespołu
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5);
  - 2) zajęć logopedycznych (dla uczniów z zaburzeniami mowy – liczba uczestników 4);
  - 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników 10);
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- 1) porad;
  - 2) konsultacji;
  - 3) warsztatów i porad.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
  - 4) dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły oraz ich kompetencje

#### § 7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Wicedyrektor Zespołu;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 8

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

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół.
- Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutów szkoły i przedszkola albo ich zmian
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach, placówkach i szkołach artystycznych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły lub placówki;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłania spośród uczniów radę Szkolnego Klubu Wolontariatu „Pomocna dłoń”.
8. Cele i założenia rady to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi od 4 – 5 uczniów z samorządu uczniowskiego.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Szkolny Klub Wolontariatu „Pomocna dłoń” wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 11

### Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywanie konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 12

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzic.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja szkoły

#### § 13

1. W szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

6. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielowi pełniącemu rolę wychowawcy oddziału.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział

10. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 14

1. Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego.



2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

## § 15

1. Funkcje biblioteki szkolnej pełni Biblioteka Publiczna.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
  - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów np. konkursów czytelniczych, dyskusji nad książkami i innych imprez czytelniczych,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
  - 6) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - 8) udostępnianie nauczycielom, opiekunom organizacji i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
  - 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - 11) konserwacja zbiorów.
4. Godziny pracy biblioteki publicznej umożliwiają dostęp do jej zbiorów przynajmniej 5 godzin tygodniowo podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni.

## § 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia stosownie do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Zapisy uczniów na świetlicę oraz szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa „Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej”.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

#### § 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat.
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

#### § 18

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) gabinetu specjalisty;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

#### § 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 20

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 22

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
- 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz;
  - 3) intendent;
9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharką;
  - 5) pomoc kuchenna;
10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska. Stanowiska te ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

11. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
  - 1) punktualne rozpoczynanie pracy oraz wzorowe wypełnianie swoich obowiązków;
  - 2) dbanie o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu;
  - 3) niezwłoczne informowanie przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia;
  - 4) lojalna współpraca z pracodawcą w wykonywaniu obowiązków dotyczących BHP;
  - 5) stosowanie przepisów i zasad BHP oraz przeciwpożarowych.
13. Obowiązki określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 23

1. Opiekunem każdego oddziału jest wychowawca klasy, grupy.
2. Wychowawców klas i grup ustala dyrektor.
3. Nauczyciel wychowawca wykonuje następujące zadania:
  - 1) programuje i organizuje proces wychowywania w zespole, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
    - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
    - c) wpływa na kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,
    - d) upowszechnia demokrację i samorządność jako metody wychowawcze,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi klasę, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje w miarę potrzeb indywidualną opiekę nad uczniami;
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania organizując spotkania z rodzicami; włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami społecznymi, policją;
  - 5) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia zawierającą:
    - a) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy,
    - b) listy obecności rodziców na zebraniach,
    - c) protokoły zebrań z rodzicami,
    - d) informacje od rodziców ucznia wymagane przepisami prawa oświatowego,
    - e) udostępnione przez rodziców opinie i orzeczenia lekarskie lub z poradni psychologiczno - pedagogicznej i opracowane na ich podstawie programy wspomaganie rozwoju ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych lub dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych,
  - 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, oblicza frekwencję, współdziała w Dyrektorem w egzekwowaniu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
5. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
7. Przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno – społecznych i materialnych swoich wychowanków.
9. Wychowawca klasy odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
  - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
11. Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy lub oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
  - 4) umotywowana, pisemna prośba nauczyciela złożona do dyrektora;
  - 5) umotywowany, pisemny wniosek Rady Rodziców złożony do dyrektora.
12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 24

1. W Zespole liczącym powyżej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Do głównych zadań wicedyrektora Zespołu należy:
  - 1) pełnienie funkcji dyrektora zespołu w czasie jego nieobecności na placówce;
  - 2) pełnienie bezpośredniego nadzoru służbowego z upoważnienia dyrektora nad nauczycielami i pozostałymi pracownikami przedszkola;
  - 3) przygotowanie projektów dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola;
  - 4) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej oraz spraw dotyczących nadzoru pedagogicznego w przedszkolu;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji przedszkola z rodzicami, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
  - 6) systematyczne kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej oraz dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników przedszkola;
  - 7) sprawowanie bieżącej kontroli nad wyposażeniem, urządzeniami i pomocami dydaktycznymi tak, aby były one wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi wymogami higieny i bezpieczeństwa pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.
4. Wicedyrektor posługuje się pieczętką osobistą z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach”.



5. Ponadto wicedyrektor wykonuje inne zlecone przez dyrektora zadania wynikające z bieżącej organizacji pracy i pełnienia nadzoru pedagogicznego.

## § 25

1. Zespół dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga.

2. Zadania pedagoga:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 4) organizowanie i koordynowanie prac związanych z dalszym kształceniem uczniów;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 7) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy ucznia, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
- 5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

## § 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca, a pozostałych zespołów powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i zachowania;
  - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) planowanie wspólnych działań w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych,
  - 7) planowanie działań z wiązanych z realizacją projektów międzyklasowych, np. wycieczek, projektów edukacyjnych, imprez i uroczystości;
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Zespoły opracowują corocznie plany pracy i przedstawiają go Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
5. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII;
  - 3) zespół wychowawczo – profilaktyczny;
  - 4) zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
7. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
9. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
10. Spotkania zespołów, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
11. Zespoły, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
12. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
13. Dyrektor może tworzyć inne zespoły w szczególności zespoły zadaniowe.

## § 27

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
10. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
11. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
12. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
14. Zapewniając bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki uczniów w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Nadzorem kamer objęte jest frontowe wejście do budynku szkoły, wejście od strony boiska, boisko szkolne, teren wokół szkoły oraz wszystkie korytarze:
  - 1) szkoła przechowuje nośnik obrazu 10 dni;
  - 2) zapisy z monitoringu mogą być wykorzystane na wniosek policji, dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły lub rodziców w przypadku wyjaśnienia zdarzeń zaistniałych w obrębie

monitorowanych obszarów, dotyczy to: dewastacji mienia, bójek, wyłudzeń, wejścia na teren szkoły osób nieupoważnionych i kradzieży;

3) o zaistniałych sytuacjach wymagających wyjaśnienia zainteresowani zgłaszają wychowawcom lub bezpośrednio dyrektorowi;

4) w przypadku stwierdzenia uchybień zachowania ucznia na podstawie odczytu z monitoringu dyrektor lub rada pedagogiczna może wyciągnąć konsekwencje wobec winnego w formach: powiadomienia rodziców, ujemnych punktach z zachowania, zawiadomienia policji, obniżenia oceny z zachowania.

## ROZDZIAŁ 6

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### § 28

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę oraz formułowanie oceny także w postaci stopnia szkolnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów z danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o jego postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

- psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 3) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania, które opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg ustalonych kryteriów oceny zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
  - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu gminnym i wyższych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
  - 9) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

## § 29

1. Dla uczniów klas I - III wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i dodatkowe przedmioty nauczania są formułowane zgodnie z podstawą programową i programami nauczania.
2. O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców na zebraniu klasowym na początku każdego roku szkolnego (nie później, niż do końca września).
3. Zbiór wymagań edukacyjnych znajduje się w dokumentacji szkoły i wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne z uwzględnieniem wskazań zawartych w orzeczeniu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (indywidualny program nauczania zatwierdzony przez rodziców dziecka i członków rady pedagogicznej).
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. W klasach I – III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia;
  - 2) efektów jego pracy;
  - 3) napotykanym przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;
  - 4) potrzeb rozwojowych ucznia;
  - 5) stopnia opanowania materiału;
  - 6) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
8. Oceniając postępy dziecka bierze się pod uwagę nie tylko jego predyspozycje, ale i konstrukcję psychiczną. Ocena ma informować o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.
9. Przy ustalaniu oceny z aktywności ruchowej, technicznej, plastycznej i muzycznej bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Osiągnięcia szkolne ucznia wymagają prowadzenia systematycznej obserwacji jego postępów w ciągu roku szkolnego i notowania informacji w dzienniku elektronicznym.
13. Ocenie podlegają następujące formy aktywności:
- 1) pisanie z pamięci;
  - 2) pisanie ze słuchu;
  - 3) samodzielne prace pisemne;
  - 4) pisanie (poziom graficzny);
  - 5) technika czytania;
  - 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) przygotowanie do lekcji;
  - 8) rachunek pamięciowy;
  - 9) rozwiązywanie zadań;
  - 10) testy, sprawdziany;
  - 11) prace manualne oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie tych prac;
  - 12) zaangażowanie w twórczości swobodnej;
  - 13) podstawy gramatyki;
  - 14) umiejętności społeczno – przyrodnicze;
  - 15) sprawność fizyczno – ruchowa;
  - 16) umiejętności w posługiwaniu się językiem obcym;
  - 17) umiejętności w posługiwaniu się komputerem i programami komputerowymi.
14. skreślony
15. Ocena z religii jest wyrażona w skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
16. Wprowadza się do stosowania w dzienniku elektronicznym następujące skróty:
- 1) bp. – oznaczający brak pracy u ucznia;
  - 2) np. – oznaczający, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć;
  - 3) bz. – oznaczający brak zeszytu u ucznia.
  - 4) jn – jeszcze nie
17. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i ocena klasyfikacyjna końcowa zachowania jest oceną opisową.
18. Ocena zachowania uwzględnia:
- 1) stosunek ucznia do szkolnej dyscypliny;
  - 2) zaangażowanie w życiu szkoły i najbliższego mu środowiska;
  - 3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
  - 4) kulturę osobistą, poszanowanie i respektowanie norm etycznych;
  - 5) obowiązkowość, dokładność;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) tendencje rozwoju osobowości.
19. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
20. Uczniowie klas I – III otrzymują na zakończenie roku szkolnego pamiątkowe dyplomy ukończenia danego oddziału. Nagroda rzeczowa przyznawana jest za 100% frekwencję.
21. Wychowawca klasy informuje rodziców o trudnościach w nauce, uzdolnieniach dziecka, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie poprzez:
- 1) zebrania ogólnoszkolne;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) indywidualne rozmowy;
  - 4) rozmowy telefoniczne;
  - 5) adnotacje w zeszycie kontaktowym lub przedmiotowym.
22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. O uzyskanej ocenie każdorazowo informuje się ucznia, a na wniosek ucznia lub rodzica ocenę uzasadnia się w sposób dla niego zrozumiały.
23. Sprawdziany pisemne obejmujące szerszy zakres materiału zapowiada się z kilkudniowym wyprzedzeniem.
24. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje w ciągu tygodnia od daty ich napisania, a jego rodzice otrzymują je do wglądu na zebraniu klasowym lub na wcześniejsze żądanie. Rodzic zobligowany jest do zwrotu sprawdzianu w ciągu 3 dni.
25. Sprawdzone prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela w teczkach do końca roku szkolnego.
26. Stosuje się następujące narzędzia ewaluacji osiągnięć ucznia: obserwację, rozmowę, szacowanie wytworów prac ucznia, analizę notatek z zeszytów, testy sprawnościowe, a także sprawdziany pisemne.
27. skreślony
28. Klasyfikowanie śródroczne (na zakończenie I półrocza) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego

programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

31. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

32. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone są komputerowo.

33. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.

34. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej.

35. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

36. Śródroczne i roczne oceny ustala wychowawca i nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

37. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

38. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

39. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy klas i nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

40. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

41. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

42. 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 ucznia.

43. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu zgody publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.



1. W klasach IV – VIII wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania są formułowane zgodnie z podstawą programową i programami nauczania.
2. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i ich rodziców nie później niż do końca września.
3. Zbiór wymagań edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów znajduje się w dokumentacji szkoły i jest udostępniany zainteresowanym za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii dostarczonej przez rodziców z poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
6. Przy ustalaniu wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie.
11. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
12. Stopnie bieżące, śródroczne i roczne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej.
13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
14. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
15. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5.

17. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

18. skreślony

19. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania dodatkowe wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

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

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

20. Ocena spełnia funkcje informacyjną i motywacyjną.

21. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) referaty,
- d) zadania domowe;
- e) testy kompetencji

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
22. W przypadku oceniania osiągnięć uczniów z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Sprawdziany i zadania klasowe mają formy przewidziane w programach nauczania i trwają 45 lub 90 minut.
24. Każdy sprawdzian wiadomości i umiejętności powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany z wyprzedzeniem tygodniowym, a jego termin zanotowany w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel podaje szczegółowo co będzie podlegało ocenianiu.
25. Tygodniowo mogą odbyć się dwa sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż osiem na miesiąc; a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
26. Nauczyciel określa prace, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
27. Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) oraz ich poprawy powinny być opatrzone datą.
28. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z obowiązkowych prac pisemnych wraz z informacją zwrotną, do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
29. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
30. Każdy uczeń, który opuścił pracę obowiązkową musi ją zaliczyć w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem.
31. Każda praca obowiązkowa musi zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy obowiązkowej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Uczniowi, który otrzyma w pierwszym terminie ocenę niedostateczną nauczyciel wpisze „jn” („jeszcze nie”). „Jeszcze nie” oznacza wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia, gdyż nie opanował on jeszcze wymaganego materiału. Prace opatrzoną symbolem „jn” uczeń powinien zaliczyć w terminie i w formie ustalonej indywidualnie z nauczycielem. Jeśli uczeń ponownie nie zaliczy materiału, zostanie wpisana ocena niedostateczna. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej kartkówki.
32. skreślony
33. Oceny, które uczeń może poprawić: ndst, ndst+, dop -, dop, dop +, dst -, dst, dst +, db -, db, db +. Każdą pracę pisemną uczeń może poprawić tylko raz. Nauczyciel wpisuje do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie ocenę wyższą.
34. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
35. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.
36. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Niedostateczny	0% - 29%
Dopuszczający	30% - 49%
Dostateczny	50% - 72%
Dobry	73% - 89%

Bardzo dobry	90% - 97%
Celujący	98% - 100%

37. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
38. Oceny śródroczne i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
- 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
39. skreślony
40. Oceny notowane są w dzienniku elektronicznym, w systemie opracowanym przez nauczyciela przedmiotu, umożliwiającym określenie, jakiej formy aktywności dotyczą.
41. Dokumentem oceny może być także zeszyt, arkusz obserwacji ucznia przygotowany przez nauczyciela przedmiotu.
42. Każda ocena jest jawna i na życzenie ucznia lub jego rodziców powinna być umotywowana przez nauczyciela – ustnie lub pisemnie.
43. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
- 1) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
44. Wszystkie zadania klasowe, sprawdziany, podlegające ocenie są archiwizowane (do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia). Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
45. Rodzice ucznia mają prawo zapoznać się z pełną dokumentacją ocen dotyczących ich dziecka u wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
46. Informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są przekazywane uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego
47. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie ustalonym w rocznym kalendarzu szkolnym, który jest podany do wiadomości uczniów i rodziców do końca września.
48. O przewidywanej ocenie śródrocznej uczeń zostaje poinformowany ustnie na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
49. W okresie jednego tygodnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną nie stosuje się zadań klasowych i sprawdzianów.
50. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika elektronicznego;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
51. O przewidywanej ocenie niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani w formie pisemnej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

Nauczyciel powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, a przyjęcie informacji rodzic potwierdza podpisem. W przypadku niezgłoszenia się rodzica nauczyciel wysyła informację listem poleconym.

52. Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną w klasyfikacji śródrocznej ocenę w uzasadnionych przypadkach, jeżeli oceny bieżące dają ku temu podstawy, a nieobecności ucznia na lekcjach przedmiotu nie przekraczają 50% i są spowodowane dłuższymi chorobami.

53. Sposób i termin poprawy oceny ustala nauczyciel przedmiotu z zainteresowanym uczniem i informuje o tym jego rodziców.

54. Poprawa oceny musi nastąpić do 3 dni poprzedzających konferencję klasyfikacyjną (w przypadkach losowych do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną).

55. Wyższą, niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń w szczególnym przypadku. Warunki i tryb uzyskania takiej oceny określa w swoich wymaganiach nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.

56. 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.

1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”;

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

57. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

58. Do średniej ocen wliczane są oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także z zajęć dodatkowych, religii i etyki.

59. Promocja z wyróżnieniem jest nagradzana nagrodą książkową.

60. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał średnią ocen powyżej 5,0 otrzymuje stypendium zgodnie z odrębnym regulaminem.

61. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

62. Na klasyfikację końcową składają się: oceny

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

63. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

64. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem jest nagradzane nagrodą książkową.

65. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

## § 31

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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 i innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### 4. Kryteria ocen zachowania.

Ocena zachowania	Kultura osobista	Stosunek do obowiązków szkolnych	Zachowanie społeczne
wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia się wysoką kulturę osobistą i kulturą języka w szkole i poza nią;</li> <li>- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu (bez farbowanych włosów, makijażu i malowanych paznokci), wyglądu klasy, szkoły i otoczenia;</li> <li>- zawsze posiada strój adekwatny do uroczystości szkolnej;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;</li> <li>- zachowuje przykłądną dyscyplinę na lekcji;</li> <li>- szanuje poglądy i przekonania innych;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> <li>- nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje systematycznie i osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości;</li> <li>- stara się przezwyciężać trudności;</li> <li>- sumiennie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w olimpiadach, konkursach i zawodach, imprezach artystycznych, turystycznych lub sportowych;</li> <li>- posiada wszystkie godziny usprawiedliwione;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> <li>- zawsze nosi odpowiedni strój (bez odkrytych ramion, brzucha);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się inicjatywą w myśleniu i działaniu, z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, lub szkoły;</li> <li>- dąży do rozwoju swoich zainteresowań i zdolności;</li> <li>- jest liderem życia klasowego, pomaga innym, podejmuje działania zmierzające do integracji zespołu;</li> <li>- wspomaga nauczyciela w tworzeniu przyjaznej atmosfery życia w klasie, w szkole;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> </ul>
bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;</li> <li>- dba o kulturę języka;</li> <li>- respektuje normy współżycia z dorosłymi i kolegami;</li> <li>- dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- dba o higienę osobistą i schludny wygląd (bez farbowanych włosów, makijażu i malowanych paznokci);</li> <li>- ma strój adekwatny do uroczystości szkolnych;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest systematyczny w nauce;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje,</li> <li>- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;</li> <li>- jest dobrze przygotowany do zajęć szkolnych;</li> <li>- rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;</li> <li>- chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły;</li> <li>- uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych;</li> <li>- nosi odpowiedni strój (bez odkrytych ramion, brzucha);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;</li> <li>- działa w szkolnych organizacjach, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych;</li> <li>- dba o czystość i estetykę sali lekcyjnej, pomocy dydaktycznych, wytworów pracy cudzej i własnej;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>

<p>dobrze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, a jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń;</li> <li>- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu (bez farbowanych włosów, makijażu i malowanych paznokci)</li> <li>- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, rodziców, kolegów i samego siebie;</li> <li>- stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokłada starań, by osiągnąć jak najlepsze wyniki;</li> <li>- jest odpowiednio przygotowany do zajęć lekcyjnych;</li> <li>- podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, samorządu, dyżurnych;</li> <li>- stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności i sporadyczne spóźnienia;</li> <li>- nosi odpowiedni strój (bez odkrytych ramion, brzucha);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;</li> <li>- dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;</li> <li>- służy pomocą koleżeńską;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>
<p>poprawne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu (bez farbowanych włosów, makijażu i malowanych paznokci)</li> <li>- jest uczciwy w postępowaniu;</li> <li>- na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły, rodziców, kolegów;</li> <li>- popełnia nieznaczne i sporadyczne uchybienia wynikające min. z nieprzestrzegania zarządzeń szkoły;</li> <li>- reaguje na zwróconą uwagę;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce;</li> <li>- uzupełnia braki w nauce spowodowane zaniedbaniami;</li> <li>- wykazuje chęć do współpracy z wychowawcą;</li> <li>- w semestrze nie ma więcej niż dwanaście godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;</li> <li>- zazwyczaj nosi odpowiedni strój (bez odkrytych ramion, brzucha);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek;</li> <li>- szanuje mienie społeczne;</li> <li>- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;</li> </ul>



nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>-często postępuje nieuczciwie;</li> <li>-nie dba o czystość ciała, schludny wygląd i zmianę obuwia;</li> <li>-nie szanuje poglądów i przekonań innych;</li> <li>-swoim zachowaniem narusza psychiczne lub fizyczne poczucie bezpieczeństwa innych;</li> <li>-nie dba o bezpieczny i kulturalny wypoczynek podczas przerw;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nie zachowuje należytej dyscypliny na lekcji;</li> <li>-często jest nieprzygotowany do lekcji;</li> <li>-nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania;</li> <li>-opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>-nie podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, SU</li> <li>-często nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;</li> <li>-świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;</li> <li>-ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;</li> <li>-manifestuje swoim wyglądem i zachowaniem przynależność do różnych subkultur;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nie potrafi współżyć w grupie;</li> <li>-niszczy sprzęt szkolny, lub pomieszczenia szkolne;</li> <li>-wywołuje konflikty z kolegami i nauczycielami</li> <li>-demoralizuje innych;</li> <li>-łamie prawo;</li> <li>-używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy;</li> <li>-dewastuje wyposażenie szkoły i jej otoczenie;</li> </ul>
naganne	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mimo upomnień zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>-swoim zachowaniem zagraża psychicznemu i fizycznemu poczuciu bezpieczeństwa własnego i innych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-regularnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>-nie nosi odpowiedniego stroju;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-dopuszcza się zachowań chuligańskich na terenie szkoły i poza nią;</li> <li>-stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenie;</li> <li>-działa w nieformalnych grupach, takich jak: gangi, sekty;</li> </ul>

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu następnego.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena zachowania ucznia może zostać zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

8. Informowanie uczniów i rodziców:

1) ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;

2) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do „Klasowego zeszytu uwag” (z datą i własnym podpisem), który wraz z dziennikiem lekcyjnym znajduje się w pokoju nauczycielskim;

- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku w styczniu i w czerwcu;
- 4) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) informacja o ocenie zachowania przekazywana jest uczniom przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
- 6) informacja o przewidywanej rocznej ocenie zachowania przekazywana jest rodzicom na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji o ocenie przez ucznia.

## § 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż dwa dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, 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.

- 1) dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
- 2) decyzje podejmuje dyrektor nie rada pedagogiczna.

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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w wyniku głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, a zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

11. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

12. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- 1) dyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

16. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami:

- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego – rodziców zawiadamia się nie później, niż trzy tygodnie przed terminem egzaminu;

- 2) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. 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.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Rodzice ucznia mogą być obserwatorami podczas egzaminu klasyfikacyjnego.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
  - 2) termin lub terminy egzaminu;
  - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub jego wytwory, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który uzyskał ocenę negatywną z jednego lub z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
24. W jednym roku szkolnym uczeń może zdawać tylko jeden egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach uczeń może zdawać dwa egzaminy poprawkowe. Dotyczy to uczniów, którzy w danym roku szkolnym mieli bardzo trudną sytuację rodzinną, losową, zdrowotną. Każdorazowo o możliwości zdawania drugiego egzaminu poprawkowego decyduje rada pedagogiczna.
25. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
26. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, w przypadku uczniów klas VIII do 15 lipca.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, na wniosek rodziców może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później, niż do końca września, dla uczniów klas VIII do końca lipca.
29. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

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

31. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji programowo wyższej i powtarza klasę.

## ROZDZIAŁ 7

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 33

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
14. Zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

Uczeń ma obowiązek

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwdziałania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

#### § 34

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród,
  - 2) dyrektora
4. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
5. Kary nakłada nauczyciel lub dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
6. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

8. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody.

- 1) jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to składa podanie do dyrektora w ciągu 3 dni roboczych wraz z uzasadnieniem;
- 2) dyrektor powołuje zespół co najmniej 3 osobowy do rozpatrzenia zastrzeżeń;
- 3) decyzja zespołu jest ostateczna;
- 4) dyrektor przekazuje decyzję pisemnie rodzicom w ciągu 3 dni roboczych.

9. Tryb odwołania się od kary.

- 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

## § 35

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 36

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.

- 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
  - 5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
  - 6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
  - 7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
  - 8) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
  - 9) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
  - 10) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica;
  - 11) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora;
  - 12) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);
  - 13) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
  - 14) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału;
  - 15) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego;
  - 16) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek posiadania stroju galowego – biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie i występowania w nim w szkole i poza nią w określonych sytuacjach. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną ustala kalendarz uroczystości, podczas których obowiązuje noszenie stroju galowego.
  3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.
  4. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.

## ROZDZIAŁ 8

### Postanowienia końcowe

#### § 37

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie prezentacji.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości;



- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) inne uroczystości ustalone przez Radę Pedagogiczną.
4. Sztandar może reprezentować społeczność szkolną w uroczystościach i obchodach poza terenem szkoły – w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych.
5. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie powinni się znaleźć uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) chorąży – uczeń
  - 2) asysta – dwie uczennice
8. Opiekę nad pocztem sztandarowym i samym sztandarem sprawuje wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.
9. Chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani.
10. Białe - czerwone szarfy będące insygniami pocztu sztandarowego nosi się przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

#### § 38

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 39

1. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek:
  - 1) organu prowadzącego
  - 2) dyrektora
  - 3) rady Pedagogicznej
  - 4) rodziców
2. Odpowiedzialnym za tekst ujednoczony jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.