

# **Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej w Chwalibogowie**

*„ Takie będą Rzeczypospolite, jakie ich młodzieży chowanie.”*

*Jan Zamoyski*

## SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str.3
Rozdział 1	Przepisy definiujące.....	str.3
Rozdział 2	Podstawowe informacje o szkole.....	str.3
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły.....	str.4
Rozdział 4	Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	str. 8
Rozdział 5	Pomoc materialna.....	str.11
Rozdział 6	Gospodarka podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	str. 12
Rozdział 7	Formy kształcenia specjalnego .....	str. 13
Rozdział 8	Organizacja indywidualnego toku kształcenia.....	str.13
DZIAŁ II	ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	str.14
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe.....	str.14
Rozdział 2	Dyrektor Szkoły.....	str.16
Rozdział 3	Rada Pedagogiczna.....	str.18
Rozdział 4	Rada Rodziców.....	str.19
Rozdział 5	Samorząd Uczniowski.....	str.21
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	str.23
Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły.....	str.23
Rozdział 2	Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.....	str.24
Rozdział 3	Świetlica szkolna, stołówka szkolna oraz opieka nad dowozami.....	str.27
Rozdział 4	Biblioteka szkolna.....	str.27
DZIAŁ IV	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str.30
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe.....	str.30
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli.....	str.30
Rozdział 3	Zakres zadań wychowawcy.....	str.32
Rozdział 4	Zakres zadań pedagoga i logopedy szkolnego.....	str.33
Rozdział 5	Zakres zadań nauczyciela świetlicy.....	str.35
Rozdział 6	Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	str.35
DZIAŁ V	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str.35
Rozdział 1	Zasady rekrutacji uczniów.....	str.35
Rozdział 2	Prawa i obowiązki ucznia.....	str.36
Rozdział 3	Nagrody i kary.....	str.38
Rozdział 4	Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.....	str.39
Rozdział 5	Wewnątrzszkolny system oceniania.....	str.41
DZIAŁ VI	CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	str.58
DZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str.59

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1 Przepisy definiujące.**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową w Chwalibogowie;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Września;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2**

#### **Podstawowe informacje o szkole.**

#### **§ 2**

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Chwalibogowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Chwalibogowie, Chwalibogowo 38, 62-323 Chwalibogowo, gmina Września, powiat wrzesiński, województwo wielkopolskie.
3. Obwód Szkoły obejmuje wsie: Chwalibogowo, Bardo, Białężyce, Chocicza Mała, Chocicza Wielka, Grzymysławice, Oblączkowo i Osowo.
4. Ustalona przez organ prowadzący nazwa (Samorządowa Szkoła Podstawowa w Chwalibogowie) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy Września, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy:
  - 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III;
  - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV - VIII.

2. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki;
  - 2) świetlicy,
  - 3) stołówki,
  - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  - 5) gabinetu: psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy,
  - 6) sali gimnastycznej,
  - 7) sali komputerowej,
  - 8) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

#### § 4

1. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na:
  - 1) indywidualny program nauki - – na zasadach określonych w art. 115 Ustawy oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) indywidualny tok nauki;
  - 3) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawach realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych w art. 86 ustawy 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.
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### § 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole może być utworzony rachunek środków własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 6

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3** **Cele i zadania szkoły**

## § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy „Prawo oświatowe”, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo -profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 9

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:
  - 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami danej klasy, na których:
    - a) zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
    - b) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) przedstawia warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - d) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,
    - e) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
    - f) zapoznaje lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - g) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne.
  - 2) Rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym.
  - 3) Celem uzyskania bliższej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła umożliwia kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, psychologiem, logopedą i pedagogiem szkolnym.
  - 4) Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień.
  - 1) Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne problemy klasowe;
  - 2) W przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.

## § 10

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności zapewnia:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 9) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 10) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 11) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
  - 12) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjno-komunikacyjną;
  - 13) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 14) rozwój inteligencji oraz osobistych zainteresowań;
  - 15) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

## § 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności zapewnia:
  - 1) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom;
  - 2) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
  - 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, doskonalenia wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 4) kształtowanie postawy dialogu, postaw prospołecznych, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 5) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
  - 6) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej;

- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 8) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 9) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym);
  - 10) umacnianie poczucia więzi ze wspólnotą lokalną, narodową, europejską i globalną;
  - 11) uwrażliwianie na poszanowanie mienia prywatnego, szkolnego i państwowego;
  - 12) kształtowanie zachowań proekologicznych;
  - 13) podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej każdego ucznia;
  - 14) kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia i poszanowania godności człowieka.
2. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych otaczających młodego człowieka.

## § 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. Opiekę nad uczniami podczas dowozów szkolnych sprawuje zatrudniony opiekun dowozów, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo przewożonych uczniów.
6. Dzieci uczęszczające do zerówki i I klasy przyprowadzane są do szkoły i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły i odbierająca ze szkoły zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej zgodnie z Regulaminem pracy świetlicy szkolnej.

## §13

### Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;



3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

#### §14

##### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcia eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

#### § 15

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor we współpracy z przedstawicielem Rady Pedagogicznej, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Plan przygotowany przez Komisję zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

## § 16

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, biwakach są następujące:

- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel dla grupy 30 uczniów;
- 2) przy wyjściu ( wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły opiekę nad grupą 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel;
- 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun;
- 4) podczas przejazdów koleją lub autobusami jeden opiekun przypada na 10 uczestników;
- 5) w przypadku wyjazdu (wyjścia) na rajd, liczba uczestników przypadająca na jednego opiekuna regulowana jest odrębnymi przepisami danego rajdu;
- 6) każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 3-4 dni na wycieczkę lub biwak.

2. Ze względu na zasięg rozróżnia się wycieczki szkolne:

- 1) Bliższe- jednodniowe- w odległości do 50 km od Szkoły, organizowane dla uczniów od poziomu oddziału przedszkolnego. Nie wskazane jest organizowanie wycieczek jednodniowych, w których dojazdy trwają ponad 5 godzin ( w obie strony).
- 2) Dalsze- dwu- i kilkudniowe – w zasięgu własnego województwa lub innego województwa, z noclegami poza miejscem zamieszkania, mogą być organizowane dla uczniów od klasy czwartej.

3. Obowiązki kierownika wycieczki i opiekuna podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Regulamin wycieczek szkolnych.

## § 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV - VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## § 17

### Rozdział 4

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego –na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

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

7. Jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej;
- f) Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
8. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem ;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;

- 9) asystenta rodziny
  - 10) kuratora sądowego.
  - 11) pedagoga i psychologa szkolnego
  - 11) nauczyciela wspomagającego;
  - 12) dyrektora szkoły
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
- 1) Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 2) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
  - 3) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## §18

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.

## § 19

### Rozdział 5

#### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji,

umożliwić pokonywanie barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz wspierać edukację zdolnych uczniów.

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

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

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym

7. Szczegółowe zasady odnośnie udzielania uczniom pomocy materialnej – stypendium i zasiłku szkolnego określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o Systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198 ze zm)

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie Oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku niezależnie od otrzymywania stypendium szkolnego.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie Oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

## § 20

### Rozdział 6

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zapewnionymi przez MEN i zakupionymi z dotacji celowej. Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

## § 21

### Rozdział 7

#### Formy kształcenia specjalnego



1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, w formie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału - klasy, klasyfikowany i promowany jest wraz z innymi uczniami.

## § 22

### Organizacja indywidualnego toku kształcenia.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia ( za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów).
  - 3) uczeń.
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły.
5. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

### Rozdział 1

#### Zagadnienia podstawowe.

#### § 23

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

3. Szkołą kieruje Dyrektor.

4. W sprawach organizacyjnych Dyrektora wspiera wyznaczony nauczyciel.

5. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

6. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej.

7. W Szkole działają także Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

8. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

9. Celem stworzenia warunków do współdziałania, Dyrektor w miarę potrzeb, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i opiekunem Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

#### § 24

1. Dyrektor współpracuje z organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.

2. Wnoszone sprawy, Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły w przypadku, gdy działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
6. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 71 ustawy Prawo oświatowe.

## § 25

1. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do Dyrektora Szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza na swego przedstawiciela dowolnego nauczyciela.
3. Komisja jest powoływana w przypadku zaistnienia potrzeby jej powołania. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
4. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
5. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
6. Rozstrzygnięcia komisji podawane są do publicznej wiadomości w szkole.
7. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
8. W przypadku, gdy organem pozostającym w sporze jest Dyrektor, rozstrzygnięcie kwestii spornych pozostaje w gestii Organu Prowadzącego Szkołę.

## Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

### § 26

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 27

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

## § 28

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

h) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki

i) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

j) stwarzanie warunków 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;

k) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,

b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie planu finansowego szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,

b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
    - c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
    - 7) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

## § 30

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 31

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.
3. Dyrektor szkoły współdziała z innymi organami szkoły celem zapewnienia bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
- 1) z Radą Pedagogiczną poprzez :
    - a) codzienny kontakt z nauczycielami,
    - b) posiedzenia Rad Pedagogicznych,
    - c) współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami,
    - d) komunikaty pisemne,
    - e) zarządzenia w księdze zarządzeń,
  - 2) z Radą Rodziców poprzez:
    - a) udział w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców,
    - b) organizowanie wspólnych przedsięwzięć dla dobra uczniów i pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb szkoły,
    - c) przyjmowanie i odpowiadanie na wszystkie wnioski rodziców kierowane pod adresem szkoły,
    - d) zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolne,
  - 3) z Samorządem Uczniowskim poprzez:
    - a) udział w spotkaniach rady Samorządu Uczniowskiego,
    - b) informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
    - c) komunikaty ustne, lub pisemne,
    - e) przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do dyrektora szkoły,
    - f) codzienny kontakt z uczniami.

### §32

1. Jeśli w szkole istnieje co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko kierownicze - wicedyrektora.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy powoływanie i odwoływanie wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;

## Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

### § 33

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym- brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin Rady Pedagogicznej, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

6. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### § 34

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
- 7) Występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 8) sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
  - 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
- 3) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.

## Rozdział 4 Rada Rodziców

### § 35

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest wspieranie wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 36

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się corocznie.
5. Przedstawiciele rad oddziałowych wybierani są podczas zebrań klasowych.
6. Radę Rodziców stanowią reprezentanci rad klasowych ( po jednym przedstawicielu).
7. Wybrani reprezentanci rad klasowych wybierają spośród siebie prezydium Rady Rodziców: przewodniczącego, zastępcę, skarbnika i sekretarza.

### § 37

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów,



w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej 1/2 jej członków (quorum).

2. Zwyczajną większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.

### § 38

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w tym w sprawach określonych w Statucie.

2. Dyrektor szkoły dokonując oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ma obowiązek zasięgnąć opinii Rady Rodziców. Opinię taką wystawia Prezydium Rady Rodziców, a podpisuje przewodniczący Rady Rodziców.

Opinia może zawierać:

- 1) stosunek nauczyciela do uczniów w czasie i poza lekcjami,
- 2) zaangażowanie nauczyciela w życie klasy, szkoły,
- 3) organizowanie czasu wolnego ucznia,
- 4) praca nauczyciela jako wychowawcy klasy.

3. Rada Rodziców może odstąpić od wystawienia opinii nauczycielowi ocenianemu za okres stażu.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowanego do uczniów i realizowanego przez nauczycieli,
- 2) wyrażanie opinii w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników;
- 3) wnioskowanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, a także Szkolnym Zestawie Podręczników,
- 4) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły,
- 5) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

### § 39

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

## Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

### § 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są :
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Rada Wolontariatu.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

### § 41

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### § 42

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo o zapoznawaniu 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
  - 2) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja podejmowanych działań. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### §43

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

### DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

#### Rozdział 1

#### Planowanie działalności Szkoły.

#### § 44

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej dla klas I - III szkoły podstawowej jest okres trzech lat (do zakończenia etapu edukacyjnego), dla klas IV - VIII szkoły podstawowej okres pięciu lat.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września

wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wydając stosowne zarządzenie.

#### § 45

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;.

#### § 46

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną.
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki do kształcenia ogólnego i następnie przedstawia swoje propozycje Dyrektorowi Szkoły.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Nauczania.

6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od następnego roku szkolnego.

#### § 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na dany rok szkolny, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor do dnia 21 kwietnia każdego roku a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły, w której funkcjonują oddziały przedszkolne określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas
- 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach
- 5) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i innych zajęć,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 10) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 11) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;

12) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;

13) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;

14) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych w oddziale przedszkolnym;

15) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli w oddziale przedszkolnym;

16) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych tych pracowników w oddziale przedszkolnym;

17) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli

#### § 48

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

#### § 49

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły – lub za jego zgodą- z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

### Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 50

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego ;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - 6) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii oraz etyki.
2. W Szkole mogą być prowadzone inne zajęcia edukacyjne.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30min i nie dłuższy niż 60 min), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciminutowe oraz jedną tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
8. Dla uczniów dowożonych do Szkoły zapewnia się opiekę w świetlicy, na czas oczekiwania, na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć przed odwiezieniem do domu.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) w szkole możliwe jest zorganizowanie innych dodatkowych godzin pracy świetlicy.

## § 51

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 29 uczniów.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
- z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów
6. Oddział dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami
7. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące bezpłatne nauczanie i wychowanie, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać
8. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne umożliwiające dzieciom sześciolletnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych
10. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
11. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
12. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.
13. W oddziałach przedszkolnych i szkolnych kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub specjalnych jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na utworzenie oddziału specjalnego. Szczegółowe zasady organizowania oddziałów specjalnych określają odrębne przepisy.
14. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 52

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.



2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów.
4. Liczba uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 5 osób.

### Rozdział 3 Świetlica szkolna, stołówka szkolna oraz opieka nad dowozami.

#### § 51

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów szkoły podstawowej oraz dzieci oddziałów przedszkolnych objętych dowozem szkolnym oraz dla uczniów i dzieci przebywających dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna może przekraczać 25.
- 3a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 3b. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną
4. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych, według ustalonego planu zajęć.
8. Opiekę nad uczniami objętymi dowozem do Szkoły sprawują osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły. Osoby te odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wsiadania i wysiadania z autobusu oraz podczas jazdy.
9. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
10. Dowóz dzieci do szkół organizuje organ prowadzący. Organizację i formy dowozów określa Regulamin dowozów szkolnych.
11. W szkole działa punkt wydawania posiłków. Zasady funkcjonowania ustalone są w odrębnym regulaminie.

## Rozdział 4 Biblioteka szkolna.

### § 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju. Pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Biblioteka szkolna umożliwia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły oraz rodzicom oraz inne osoby (za zgodą Dyrektora) korzystanie z księgozbioru oraz w czytelni korzystanie z księgozbioru podręcznego, multimedialnego oraz zasobów sieci Internet.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zasobów bibliotecznych,
- 2) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - a) wzbogacanie księgozbioru zgodnie z potrzebami czytelników,
  - b) wzbogacanie zasobów bibliotecznych (czasopisma, programy multimedialne, audiobooki, multibooki, księgozbiór podręczny, fachowa literatura),
  - c) modernizacja ICIM z odpowiednim oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do zasobów sieci Internet oraz tworzenia materiałów edukacyjnych,
  - d) zachęcanie uczniów i nauczycieli do korzystania z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych oraz udzielanie im wsparcia w tym zakresie,
  - e) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć instruktażowych w zakresie korzystania z zasobów bibliotecznych,
  - f) przeciwdziałanie przy współpracy z innymi nauczycielami zagrożeniom w cyberprzestrzeni,
  - g) współpraca z innymi nauczycielami w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - h) przygotowywanie uczniów do korzystania z tradycyjnych i komputerowych katalogów bibliotecznych.
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) organizowanie spotkań czytelniczych z udziałem zaproszonych gości,
  - b) prowadzenie w szkole akcji " Cała Polska czyta dzieciom" oraz "Tydzień czytania dzieciom",
  - c) dyskusja na temat przeczytanych książek i artykułów z czasopism,
  - d) zachęcanie do udziału w akcjach bibliotecznych, pomoc w doborze ciekawych lektur,
  - e) pomoc we właściwym doborze materiałów edukacyjnych,
  - f) promocja czytelnictwa na tle klasy i szkoły,
  - g) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich i plastycznych w wybranych tematach,

- h) organizowanie wystaw promujących książkę,
  - i) prowadzenie zajęć czytelniczych,
  - j) organizowanie projektów w oparciu o wybraną literaturę.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
- a) gromadzenie zasobów bibliotecznych,
  - b) inspirowanie uczniów do poszerzania swojej wiedzy na temat kultury regionu i kraju,
  - c) współpraca z biblioteką publiczną i ośrodkami kultury w celu rozbudzania wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów ( wieczory autorskie, prezentacja działalności lokalnych twórców itp.),
  - d) organizowanie szkolnych spotkań poetyckich, dyskusyjnych, konkursów (czytelniczych, literackich, poetyckich i plastycznych), wernisaży,
  - e) współudział w przygotowaniu szkolnych imprez i uroczystości,
  - f) organizowanie zajęć i imprez propagujących literaturę oraz zwyczaje regionu, kraju i świata.
- 7) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
- 8) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
- 9) wspomaganie działań wychowawców w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
- 11) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną,
- 12) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 13) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
- 14) upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej.

#### 4. W skład biblioteki wchodzi :

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia wraz Centrum Informacji Multimediałnej.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### 7. Współpraca biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami: rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych; pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia; organizowanie dla nich spotkań z autorami książek oraz ciekawymi ludźmi; organizowanie zajęć czytelniczych oraz imprez i konkursów czytelniczych i plastycznych oraz wystaw; umożliwianie korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, videoteka, księgozbiór podręczny) oraz dostępu do sieci Internet; udzielanie pomocy w doborze odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad lub materiałów w określonym temacie; rozbudzanie nawyku szacunku do podręczników, książek

oraz innych zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie; włączanie w realizację zadań bibliotecznych uczniów celem pogłębiania ich wiedzy na temat funkcjonowania i pracy biblioteki;

2) z nauczycielami: prowadzeniu zajęć bibliotecznych dla uczniów we współpracy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami; przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym; udostępnianie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych; udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, literatury metodycznej i naukowej; udostępnianie zasobów bibliotecznych na miejscu w czytelnicy; przekazywanie wychowawcom i Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów; udzielanie bieżącej informacji nauczycielom nt. nowości wydawniczych; współdziałanie z nauczycielami w organizacji i realizacji projektów edukacyjno - czytelniczych; prowadzenie działań informacyjnych o nowościach wydawniczych szczególnie w zakresie metodyki nauczania i wychowania; uzgadnianie potrzeb w zakresie zakupu potrzebnej zasobów bibliotecznych;

3) z rodzicami: udostępnianiu zasobów bibliotecznych zgodnie z regulaminem; popularyzację wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży; przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z obowiązków w zakresie dbania o wspólne podręczniki i zasoby biblioteczne; przekazywanie informacji na temat pracy biblioteki poprzez wychowawców, gazetki i informację na stronie internetowej szkoły; organizację i udział w uroczystościach, akademiach i imprezach zgodnie z przyjętym kalendarzem.

4) innymi bibliotekami: udział w spotkaniach i szkoleniach w celu wymiany doświadczeń, informacji i bogacenia warsztatu pracy; organizowanie i współorganizowanie lekcji bibliotecznych, spotkań z autorami książek dla dzieci i młodzieży, konkursów czytelniczych; udostępnianie książek i materiałów edukacyjnych; przekazywanie społeczności szkolnej informacji na temat wydarzeń, realizowanych projektów i działalności biblioteki publicznej.

8. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej.

9. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.

## DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

#### § 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Każdy nauczyciel może ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego. Zasady oraz warunki jakie musi spełnić nauczyciel ubiegający się o stopień awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.

### § 55

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

1) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

2) Nauczyciel, w tym nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3) W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,

b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- realizację obowiązującej podstawy programowej,

- stosowanie właściwych metod nauczania,

- systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

- właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

c) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,

d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

f) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,

g) aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, oraz w pracach Rady,

h) zachowuje tajemnicę posiedzeń Rad Pedagogicznych,

i) pełni dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów wg opracowanego harmonogramu,

j) kontroluje systematycznie miejsce prowadzenia zajęć oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne zgodnie z przepisami bhp,

k) uczestniczy w szkoleniach bhp prowadzonych przez zakład pracy,

l) przestrzega zapisów Statutu Szkoły,

m) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

n) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

15) Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

#### § 56

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
- 2) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami,
- 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności),
- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci),
- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

#### § 57

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 58

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele klas I - III oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespoły poziomowe.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
5. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i oddziałowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w szkole eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) korelowanie treści programowych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów,
- 6) kierowanie uczniów do PPP, ustalenie indywidualnych programów,
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

### Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy.

#### § 59

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) wychowawca klasy ma obowiązek organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w swoim zespole klasowym.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6 i 8, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### § 60

1. Realizując zadania każdy wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów nie rzadziej, niż 4 razy w roku szkolnym.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym pocztą elektroniczną e-dziennika, co najmniej na cztery dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I-III (nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej) i w klasach IV-VIII (nauczyciel specjalista). Zmiany wychowawcy następują tylko w przypadkach losowych.
6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa szkolny system oceniania.

### Rozdział 4

Zakres zadań psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego i logopedy szkolnego.

#### §61

1. Do zakresu działań psychologa i pedagoga szkolnego należy w szczególności :
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
2. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych

## §62

1. Zajęcia terapii i pomocy logopedycznej organizuje i przeprowadza logopeda szkolny.
2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno -pedagogicznej.
3. Profilaktycznie logopeda szkolny przeprowadza w szkole przesiewowe badania logopedyczne służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy. Współpracuje z nauczycielami zgłaszającymi swych uczniów do terapii logopedycznej.
4. Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia logopedyczne w większości przypadków prowadzone są indywidualnie z każdym dzieckiem. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania i możliwości ucznia.
6. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zaburzenia komunikacji językowej oraz przewyciężane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, czytaniem i pisanem.

7. Zajęcia ustalane są według ustalanego planu.
8. Terapia logopedyczna obejmuje ćwiczenia korekcyjne w zależności od rodzaju i stopnia zaburzeń wymowy. Oprócz ćwiczeń wspomagających artykulację i ćwiczeń oddechowych proponowane są ćwiczenia i zabawy stymulujące językowy rozwój dzieci, ułatwiające mówienie, czytanie i pisanie.
9. Logopeda współpracuje z rodzicami ponieważ pozytywne wyniki logoterapii uzależnione są od kontynuacji ćwiczeń w domu.
10. Terapia logopedyczna w szkole prowadzona jest do momentu wyeliminowania lub złagodzenia zaburzenia stanowiącego powód objęcia ucznia opieką logopedyczną.
11. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.
12. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Pod koniec każdego półrocza logopeda szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

### §63

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział 5 Zakres zadań nauczyciela świetlicy.

### §64

1. Nauczyciele świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,

6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

## Rozdział 6 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.

### §65

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
- 2) udostępnianie książek i czasopism czytelnikom indywidualnym i zbiorowym,
- 3) udzielanie czytelnikom potrzebnych informacji,
- 4) utrzymanie w należyтым stanie użyteczności zgromadzonego księgozbioru,
- 5) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z „przysposobienia czytelniczego i informacyjnego” oraz sprawozdania z pracy,
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami klas,
- 7) propagowanie ciekawych książek,
- 8) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa ( np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
- 9) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur,
- 10) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 11) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole oraz przedstawienie jej Radzie Pedagogicznej,
- 12) prowadzenie zajęć i opieka nad Centrum Informacji Multimedialnej.

## DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

### Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów.

#### §66

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
5. Do Szkoły przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie.

7. Przyjęcie dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 i 5 pkt.2 wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

8. Szczegółowe zasady przyjmowania i przydziału uczniów do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.

## Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.

### §67

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10) poszanowania własnej godności,
  - 11) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 14) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne ocenianie zawarte w statucie.

### §68

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 2) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 3) podporządkowywania się Dyrektora i innych nauczycieli,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych, oraz w życiu szkoły,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) nieopuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
  - 9) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
  - 10) szanowania przekonań i własności innych osób,
  - 11) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
  - 12) naprawiania szkody wyrządzonej przez siebie.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu, farbowania włosów, malowania paznokci.
3. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, a także nie zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
  - 3) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
  - 5) uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 6) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - 7) posiadać podręczniki, ćwiczenia i przybory szkolne,
  - 8) nosić ustalony strój na zajęcia wychowania fizycznego,
  - 9) odrabiać zadania domowe,
  - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, czytelnia, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boisko szkolne),
  - 11) znać zasady wewnątrzszkolnego oceniania i stosować się do nich.
4. Uczeń ma obowiązek w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły usprawiedliwienia na piśmie w związku z nieobecnością na zajęciach; brak usprawiedliwienia daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną,
  - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy,
  - 3) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną lub osobistą ustną prośbę rodziców.
5. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia galowego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami:
- 1) dzień rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 2) akademie, uroczystości szkolne oraz inne sytuacje określone na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych,

- 2) w wyjątkowych wypadkach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela,
- 3) telefony używane niezgodnie z regulaminem szkolnym będą zabierane, a następnie oddawane rodzicom,
7. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesione do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny
8. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:
  - 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie,
  - 2) zdecydowanie reagować na zło,
  - 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 4) szanować przekonania i poglądy innych ludzi,
  - 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
  - 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

### Rozdział 3 Nagrody i kary

#### §69

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre osiągnięcia w nauce,
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 3) pracę społeczną na terenie klasy i szkoły, w szczególności w formie wolontariatu,
  - 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie szkoły.
2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
  - 5) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
9. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
10. Rodzicom uczniów, którzy na zakończenie II etapu edukacyjnego otrzymywali świadectwa z wyróżnieniem, zostaje przyznany list gratulacyjny. List gratulacyjny jest wręczany rodzicom na uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.

#### §70

#### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

#### §71

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w statucie, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może również wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i ust. 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) oraz pedagoga szkolnego.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, jeżeli w stosunku do tego ucznia zostały wcześniej zastosowane wszystkie inne kary wymienione w ust. 1.
10. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty jeżeli:
  - 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 3) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie.
11. Można odstąpić od wnioskowania o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela,

organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

#### §72

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### §73

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

### Rozdział 4 Bezpieczeństwo i zdrowie ucznia.

#### §74

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1)systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2)systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
  - 3)uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4)sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
  - 5)reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6)zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7)niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia



uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Szkoła zapewnia higieniczne warunki pracy ucznia poprzez:

- 1) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków rozwojowych ucznia,
- 2) właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
- 3) równomierne rozłożenie zajęć dydaktycznych w ciągu dnia i tygodnia.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) regularne dyżury nauczycieli podczas przerw według planu dyżurów,
- 2) przeprowadzenie rozmów związanych z bezpieczną nauką, zabawą oraz drogą dziecka do i ze szkoły,
- 3) otaczanie szczególną opieką uczniów oddziału zerowego i klasy pierwszej,
- 4) dokonywanie systematycznych przeglądów budynków i obiektów szkolnych pod względem sprawności powierzchni technicznych,
- 5) zapewnienie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych przydzielając odpowiednią ilość opiekunów,
- 6) prowadzenia zajęć o tematyce prozdrowotnej i środowiskowo-ekologicznej,
- 7) promocję i ochronę zdrowia.

6. Na udział dzieci w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

9. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).

10. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami, sali do ćwiczeń lub boiska sportowego,
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

11. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły i na terenie pływalni oraz sprawdzenia obecności,
- 2) zapewnienia opieki nad uczniami podczas transportu i zajęć na pływalni,
- 3) zapoznania uczniów z regulaminem pływalni i egzekwowanie przestrzegania tego

regulaminu.

12. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego działanie określa odrębny regulamin.

## Rozdział 5

### Wewnątrzszkolne ocenianie

#### §75

1. Proces nauczania i wychowania w szkole podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Regulamin Oceniania obejmuje zbiór, ściśle ze sobą powiązanych zasad, procedur i reguł postępowania oraz skalę ocen i kryteria ich otrzymania.
3. W oparciu o Regulamin Oceniania zespoły przedmiotowe klas I- III tworzą „System oceniania edukacji wczesnoszkolnej”, a zespoły przedmiotowe lub nauczyciele przedmiotów w klasach IV- VIII „Przedmiotowy System Oceniania”.
4. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych.
5. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć
9. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
10. Ocenianie szkolne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

11. Ocenianie szkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania, według skali i formach przyjętych przez Szkołę,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenia warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

#### §76

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.

#### §77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazywanie rodzicom informacji dotyczącej oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, odbywa się podczas zebrania, najpóźniej do 30 września. Rodzice

poświadczają podpisem zapoznanie się z dokumentacją, a wychowawca zobowiązany jest do przechowywania listę do końca roku szkolnego.

4. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się w e-dzienniku z dostępem do zamieszczonych tam informacji przez rodziców i ewentualnie uczniów.

#### §78

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne

b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

#### §79

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku do 31 stycznia.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - przeprowadza się ją do końca czerwca.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej- do 30 czerwca.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w formie ustnej oraz w formie pisemnej prace kontrolne, sprawdziany i prace domowe. Uzasadnienie oceny rodzicom dokonuje się w formie ustnej podczas zebrań ustalonych w szkolnym harmonogramie spotkań.
14. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie ustalonym z nauczycielem.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań i indywidualnych spotkań. Wyżej wymienionych dokumentów nie można fotografować ani kserować

## §80

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. 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.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## §81

1. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową, uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. W klasach I- III ocena śródroczna i roczna z religii lub etyki wyrażona jest stopniem w skali sześciostopniowej.
6. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych w formie opisowej otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I półrocze. Kopię oceny śródrocznej wychowawca przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
7. Ocena zachowania uczniów klas I- III jest oceną opisową, która wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, jego zaangażowaniu w życie klasy i szkoły.
8. Ocena opisowa oparta jest na codziennej obserwacji zachowania ucznia, którą ustala wychowawca, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
9. Ocenę śródroczną zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I półrocze. Wychowawca klasy kopię oceny przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
10. Ogólne kryteria opisu zachowania uczniów klas I- III znajduje się w Regulaminie Oceniania.
11. Dziecko rozpoczynające edukację szkolną jest poddane wstępnemu diagnozowaniu, które służy wyrażeniu kompetencji umysłowych, sprawności manualnej i rozwoju emocjonalnego ucznia.
12. Bieżące ocenianie w klasach I – III przebiega z wykorzystaniem następujących narzędzi:
  - 1) karta wstępnej obserwacji kl. I (wrzesień)
  - 2) karta osiągnięć ucznia w poszczególnych klasach,
  - 3) komentarz ustny i pisemny podczas wykonywania zadań przez ucznia,
  - 4) znaczek i słowo jako ocena wspierająca podczas wykonywania zadań i ćwiczeń,
  - 5) ocena cyfrowa z pisemnym lub ustnym uzasadnieniem.
13. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
14. W klasach IV- VIII oceny bieżące oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący 6 cel
  - 2)bardzo dobry 5 bdb
  - 3)dobry 4 db
  - 4)dostateczny 3 dst
  - 5) dopuszczający 2 dop
  - 6)niedostateczny 1 ndst
15. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie „+” i „-” z wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego (dokładne kryteria wymagań określają przedmiotowe systemy oceniania).
16. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 14 pkt 6.
17. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli wag ocen na swoim przedmiocie. Formy aktywności i ich wagi określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania. Przyjmuje się zakres od wagi 1 do wagi 5 maksymalnie.
16. Średnie ważone stanowią wskazanie dla nauczycieli, jak kształtuje się ocena półroczna lub roczna oraz pełnią funkcję pomocniczą przy ustalaniu ocen..

17. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę półroczną lub roczną według kryteriów:

średnia	stopień
5,75 i powyżej	celujący
od 4,75 do 5,74	bardzo dobry
od 3,75 do 4,74	dobry
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 1,75 do 2,74	dopuszczający
1,74 i poniżej	niedostateczny

18. Ustala się następujące wymagania edukacyjne dla w/w stopni szkolnych.

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania wykorzystując wiedzę z innych źródeł,
- samodzielnie poszerza zdobytą wiedzę,
- odznacza się specjalnymi zainteresowaniami,
- pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- rozwiązuje zadania nietypowe o podwyższonym stopniu trudności,
- wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
- bierze udział w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych osiągając w nich wysokie lokaty.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- wykazuje samodzielność w formułowaniu wniosków,
- pracuje systematycznie,
- jest aktywny na lekcjach,
- wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował z niewielkimi brakami treści zawarte w podstawie programowej,
- wykazuje umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
- jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował z licznymi brakami treści zawarte w podstawie programowej,
- przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych.
- podjmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
- potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.



5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma poważne braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje proste polecenia, stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
- c) wykazuje chęć do współpracy z nauczycielem.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował elementarnych umiejętności i wiadomości przewidzianych w podstawie programowej,
- b) braki w umiejętnościach nie pozwalają na rozwiązywanie problemów o elementarnym stopniu trudności nawet z wykorzystaniem pomocy innych osób.

## § 82

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności dokonuje się według harmonogramu prac kontrolnych i sprawdzianów podanego w planach pracy nauczyciela danego przedmiotu oraz na bieżąco według potrzeb:

1) Test – obejmuje zakres materiału zrealizowany w czasie półroczu. Wymaga wcześniejszej zapowiedzi, co najmniej na dwa tygodnie przed jego przeprowadzeniem. Testy przeprowadzane są wg wcześniej opracowanego grafiku znanego nauczycielom i uczniom.

2) Praca klasowa i sprawdzian -obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności z jednego działu zamkniętego w całość (według harmonogramu) Wymaga wcześniejszej zapowiedzi, co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem. Tego samego dnia oddział może mieć tylko jeden sprawdzian (jeśli nie ma w danym dniu testu). W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany lub prace klasowe w danym oddziale.

3) Kartkówka-obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych (na bieżąco według potrzeb).

4) Odpowiedź ustna- może być stosowana na każdej kolejnej lekcji. Obejmuje zakres wiedzy i umiejętności max z trzech ostatnich lekcji.

5) Inne formy:

a) pisemne:

- odpowiedzi na pytania,
- rozwiązanie wskazanych zadań, wykonanie ćwiczeń,
- testy (diagnostyczne i sumujące),
- redagowanie formy literackiej, wypracowanie,
- redagowanie tekstu użytkowego,
- dyktanda,
- krzyżówki,
- quizy,
- konkursy,

b) ustne:

- dialog,
- czytanie tekstów,
- opowiadanie,

- recytowanie,
- prezentowania własnego stanowiska,
- prezentacja wyników grupy,

c) praktyczne:

- album,
- praca plastyczna,
- słownik,
- doświadczenia,
- prace techniczne,
- prezentacje multimedialne,
- wykonanie ćwiczeń sprawnościowych.

2. Sprawdziany i prace pisemne przygotowuje się tak, aby zawierały zadania na różnych poziomach. Przy ustalaniu ocen należy uwzględnić następującą punktację:

- 1) 100% cel
- 2) 91% - 99% pkt. bdb
- 3) 76% - 90% pkt. db
- 4) 51% - 75% pkt. dst
- 5) 31% - 50% pkt. dop
- 6) 0% - 30% pkt. ndst

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia żadnych konsekwencji (nie dotyczy to braku przygotowania do sprawdzianów lub zapowiedzianych kartkówek pisanych przez całą klasę). Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku każdego roku szkolnego – w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.

4. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych na szczeblu gminnym i powyżej, mają prawo do zwolnienia z pytania dzień przed i po konkursach oraz biorący udział w zawodach dzień po zawodach.

5. Terminy prac klasowych, sprawdzianów i testów wpisywane są do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w ustalonym z nauczycielem terminie do 2 tygodni.

7. Pierwszeństwo w ustalaniu terminów prac klasowych i sprawdzianów mają nauczyciele, którzy w tygodniowym planie mają jedną godzinę zajęć swojego przedmiotu. Zaplanowaną pracę klasową odnotowuje się w e-dzienniku.

8. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice podczas spotkań z wychowawcą. Na prośbę rodziców uczeń może także zabrać pracę klasową do domu, ale musi ją zwrócić we wskazanym przez nauczyciela terminie.

9. Wszystkie sprawdzone pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole (w swojej teczce uczeń gromadzi pisemne prace ze wszystkich przedmiotów – teczka przechowywana jest w wyznaczonym miejscu w klasie).

10. Na sprawdzenie sprawdzianów, prac klasowych i testów nauczyciel ma 14 dni roboczych, na sprawdzenie kartkówek – 7 dni. Na wniosek ucznia ocena może nie być wpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma wyżej wymienionego terminu.

11. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy klasowej lub sprawdzianu tylko raz, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem formy i terminu poprawy. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
12. Uczeń ma prawo kontrolowania swoich ocen w e-dzienniku za zgodą rodziców i wychowawcy.
13. Rodzic ucznia na bieżąco sprawdza w e-dzienniku oceny dziecka i informacje o efektach pracy wychowawczej.
14. Rodzic, zauważając trzecią ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, z własnej inicjatywy powinien skontaktować się (w ciągu tygodnia) z nauczycielem, ustalając tryb i formę poprawy ocen. Spotkanie zostaje odnotowane w stosownej rubryce w e-dzienniku.
15. Rodzic ucznia stara się uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodzicielskich organizowanych przez szkołę (ewentualne nieobecności uzgadnia z wychowawcą, kontaktując się bezpośrednio z nim w innym, ustalonym przez obie strony terminie).
16. Rodzice uczniów mają obowiązek kontrolowania postępów dziecka, usprawiedliwiania jego nieobecności na bieżąco w e-dzienniku lub w innej formie.
17. Rodzice mają prawo w każdym czasie (przy wcześniejszym uzgodnieniu terminu) skontrolować postępy swoich dzieci w rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem konkretnego przedmiotu.

### § 83

#### 1. Tryb ustalania oceny zachowania ucznia.

- 1) Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego aktywności, kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób, a także respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 2) Dla każdego oddziału, wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w e-dzienniku wszelkie pochwały i osiągnięcia, a także przejawy negatywnego zachowania ucznia.
- 3) Wpisów do e-dziennika dotyczących wyróżnień dla ucznia bądź kary dokonuje nauczyciel organizujący konkurs lub przygotowujący ucznia do konkursu; osoba wymierzająca karę.
- 4) Wpisy, o których mowa w ust. 1 są uwzględniane przy ustalaniu śródrocznej/rocznej oceny zachowania.
- 5) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie samooceny ucznia, opinii klasy oraz z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli.
- 6) Wychowawca ustala ocenę na godzinie do dyspozycji wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

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

#### 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4.

- 1) wzorowe wz;
  - 2) bardzo dobre bdb;
  - 3) dobre db;
  - 4) poprawne pop;
  - 5) nieodpowiednie ndp;
  - 6) naganne ng.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Kryteria ocen zachowania ucznia:
- 1) Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) Okazuje szacunek symbolom narodowym.
    - b) Godnie reprezentuje szkołę na jej terenie i w środowisku.
    - c) Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.
    - d) Jest uczynny, życzliwy wobec osób starszych, rówieśników oraz młodszych i starszych kolegów.
    - e) Dbą o higienę osobistą, estetykę ubioru, pomieszczenia i otoczenia.
    - f) Szanuje i chroni przyrodę.
    - g) Cechuje się kulturalnym słownictwem i zachowaniem w Szkole (podczas lekcji, zajęć, na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych) i poza Szkołą.
    - h) Przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą.
    - i) Reprezentuje Szkołę w olimpiadach, turniejach, konkursach i zawodach sportowych.
    - j) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i w organizacjach młodzieżowych.
    - k) Szanuje mienie własne i społeczne – nie pozwala żeby inni je niszczyli.
    - l) Bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
    - m) Starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji.
    - n) Dbą o estetyczny wygląd zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych.
    - o) Rozwija własne zainteresowania – zachęca innych.
    - p) Jego stosunek do wychowawców i rówieśników oraz zachowanie poza Szkołą jest bez zarzutu.
    - r) Jest zawsze punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione przez wychowawcę.
    - s) Wywiązuje się z powierzonych i podjętych zadań.
    - t) Nie posiada uwag dotyczących złego zachowania, lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych.
    - u) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwrócą o pomoc.
  - 2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) Okazuje szacunek symbolom narodowym.
    - b) Reprezentuje szkołę na jej terenie i w środowisku.
    - c) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, organizacjach młodzieżowych.
    - d) Bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych i poza lekcyjnych.
    - e) Szanuje mienie własne i społeczne.
    - f) Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.

- g) Dbą o higienę osobistą, estetykę ubioru, pomieszczenia i otoczenia.
  - h) Cechuje się kulturalnym słownictwem i zachowaniem w szkole (podczas lekcji, zajęć, na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych) i poza szkołą.
  - i) Przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
  - j) Jest uczynny i życzliwy wobec osób starszych i rówieśników oraz młodszych i starszych kolegów.
  - k) Dbą o estetyczny wygląd zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych.
  - l) Wywiązuje się z powierzonych zadań.
  - m) Stosuje się do poleceń porządkowych wydanych przez nauczycieli, nie lekceważy tych poleceń.
  - n) Szanuje i chroni przyrodę.
  - o) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwrócą o pomoc
  - p) Wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione przez wychowawcę.
- 3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- a) Stara się systematycznie przygotowywać do zajęć.
  - b) Bierze udział w życiu klasy stosunek szkoły w stopniu wystarczającym.
  - c) Nie lekceważy poleceń nauczycieli, stosuje się do poleceń porządkowych wydanych przez nauczycieli.
  - d) Okazuje szacunek symbolom narodowym
  - e) Cechuje się kulturalnym słownictwem i zachowaniem w szkole (podczas lekcji, zajęć, na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych) i poza szkołą.
  - f) Swym zachowaniem w szkole i poza szkołą nie sprawia kłopotów wychowawczych.
  - g) Jego zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rówieśników jest bez zarzutu.
  - h) Dbą o swój estetyczny wygląd zewnętrzny – szanuje mienie społeczne.
  - i) Usprawiedliwia spóźnienie i nieobecność na zajęciach szkolnych.
  - j) Pracuje nad swoim charakterem, potrafi skorygować swe zachowanie i dokonać samooceny.
  - k) Stosuje się do poleceń porządkowych wydanych przez nauczycieli, nie lekceważy tych poleceń.
  - l) Dbą o estetyczny wygląd zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych.
  - m) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwrócą po pomoc.
- 4) POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych.
  - b) Swym zachowaniem nie przysparza problemów wychowawczych w szkole i poza szkołą.
  - c) Respektuje upomnienia i stara się poprawić.
  - d) Na uroczystościach szkolnych, imprezach zachowuje się poprawnie.
  - e) W szkole i poza szkołą stara się nie używać słów wulgarnych.
  - f) Stara się dbać o higienę osobistą, estetykę ubioru, zdrowie własne i innych osób.
  - g) Stosuje zwroty grzecznościowe do nauczycieli, rówieśników osób starszych.
  - h) Ma nieusprawiedliwione najwyżej dwa dni nieobecności.
  - i) Jest zdyscyplinowany, stara się dbać o estetykę wyglądu zeszytów, podręczników przyborów szkolnych.
- 5) Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie okazuje szacunku symbolom narodowym.
  - b) Posiada lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
  - c) Nie zawsze reaguje na polecenia nauczycieli.
  - d) Uczestniczy w bójkach.
  - e) Często spóźnia się do szkoły.
  - f) Ma nieusprawiedliwione więcej niż dwa dni w półroczu.
  - g) Swym zachowaniem daje zły przykład.
  - h) Nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i osobom starszym.
  - i) Nie dba o kulturę słowa (jest wulgarny).
  - j) Nie szanuje własnego i społecznego mienia.
  - k) Nie dba o higienę osobistą, estetykę ubioru, zdrowie własne i innych.
- 6) Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) Szkodzi własnemu zdrowiu, pali papierosy, spożywa alkohol lub środki odurzające.
  - b) Niszczy mienie społeczne i cudzą własność.
  - c) Nie dba o kulturę słowa: kłamie, oszukuje.
  - d) Jest wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych osób.
  - e) Dokonuje kradzieży w celu przywłaszczenia cudzego mienia.
  - f) Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników, osób starszych i słabszych, powoduje bójki i w nich uczestniczy.
  - g) Często wagaruje i spóźnia się na zajęcia.
  - h) Swym zachowaniem demoralizuje innych, a podjęte przez Szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
  - i) Zachowuje się nagannie w stosunku do symboli narodowych i tradycji szkolnych.
  - j) Odmawia udziału w pracach społeczno-użytecznych.
  - k) Niszczy przyrodę i dręczy zwierzęta
  - l) Nie dba o higienę osobistą, estetykę ubioru, zdrowie własne i innych.
7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń obligatoryjnie w przypadku ukarania przez Dyrektora na apelu.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata

lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

#### § 84

1. Przed śródroczną i roczną klasyfikacją, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminach:

1) jeden tydzień przed terminem klasyfikacji wszystkich uczniów o przewidywanej dla nich ocenie zachowania i potwierdza to zapisem w dzienniku.

2) jeden tydzień przed terminem klasyfikacji o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel informuje uczniów i potwierdza to zapisem w dzienniku.

3) jeden miesiąc przed terminem klasyfikacji – uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania w formie pisemnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

2. Rodzic potwierdza podpisem, że zapoznał się z informacją o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej ocenie nagannej. Jeżeli w ciągu trzech dni, od chwili doręczenia rodzicom, informacja o przewidywanych ocenach nie zostanie podpisana przez rodziców i zwrócona do szkoły- uznaje się, że rodzice nie wnoszą zastrzeżeń do proponowanych ocen rocznych.

3. Pisemne powiadomienie zawiera wykaz przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną.

4. Wzór pisemnej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych:

Pieczętka szkoły Chwalibogowo, dnia.....

Państwo

.....  
.....  
.....

Wychowawca klasy..... informuje, że uczniowie/ uczniowi.....  
zagroża ocena niedostateczna z przedmiotu(ów).....

.....  
.....  
.....

Jednocześnie wzywa rodziców do stawienia się w szkole w dniu.....  
o godz. ....

.....  
/podpis ojca/ /podpis matki/ /podpis wychowawcy/

5. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną są zobowiązani do przeprowadzenia rozmowy z nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
6. Jeżeli w ciągu tygodnia od otrzymania przewidywanych ocen rodzice nie skontaktują się z nauczycielem przedmiotu, oznacza to, że akceptują proponowaną przez nauczyciela ocenę.
7. Ustalona przez nauczyciela na koniec roku ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 85

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie I półrocza.
2. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie II półrocza
3. Na koniec II półrocza klasy ósmej przeprowadza się klasyfikację końcową.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

#### § 86

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczyciela uczącego danego przedmiotu (nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji), o wyższą niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli na bieżąco przystępował do poprawy ocen oraz jeśli średnia ważona uzyskana z ocen w e-dzienniku daje przesłanki do podwyższenia oceny.
  - 1) Fakt ten nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku sporządzając stosowną notatkę w rubryce „Uwagi o uczniach”.
  2. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust.1, nauczyciel przygotowuje pracę pisemną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
  3. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem określa termin pracy pisemnej, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji. Decyzję o podwyższeniu oceny podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie wyniku pracy pisemnej, o której mowa powyżej.
  4. Wynik pracy, o której mowa w ust.3, nie wpływa na obniżenie przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych.

#### § 87



1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), w ciągu 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, ma prawo wystąpić na piśmie do wychowawcy klasy o jej podwyższenie.
2. Nie ma takiego prawa, jeżeli dotyczy go, choć jedno z niżej wymienionych zdarzeń:
  - 1) konflikt z prawem (wyrok lub postanowienie sądu),
  - 2) palenie papierosów,
  - 3) spożywanie alkoholu,
  - 4) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego,
  - 6) kłamstwo, oszustwo,
  - 7) kradzież,
  - 8) bójka,
  - 9) wagary, spóźnienia, nieusprawiedliwiona absencja,
  - 10) wulgaryzmy,
  - 11) demoralizacja innych,
  - 12) łamanie zarządzeń porządkowych szkoły,
  - 13) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. We wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą przyczynić się do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane wychowawcy przy ustalaniu propozycji oceny. Ponadto powinien zobowiązać się do wykonania dodatkowych obowiązków na rzecz społeczności szkolnej.
4. Zobowiązania, o których mowa w ust.3 muszą być jednoznacznie zaakceptowane przez wychowawcę i powinny odpowiadać kryteriom na daną ocenę zachowania.
5. Po upływie terminu przewidywanego na wykonanie zobowiązania uczeń przedstawia wychowawcy pisemne sprawozdanie z wykonanych zadań.
6. Wychowawca powtórnie ustala ocenę roczną według ustalonych procedur, jednak nie później niż na dwa dni (zajęć lekcyjnych) przed terminem klasyfikacji.

## § 88

1. 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.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w następnym półroczu roku szkolnego, szkoła w miarę możliwości, stworzy warunki uzupełnienia przez ucznia braków w wiadomościach i umiejętnościach poprzez zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia indywidualne z pedagogiem szkolnym.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza dyrektor Szkoły tak, aby odbył się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, ust.4 i ust.5 pkt.1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji w obecności, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  - 5) imię i nazwisko ucznia
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

#### § 89

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.5.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.5.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.4 i ust5.

4. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców,

g) psycholog,

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania sprawdzające,

d); ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

e) imię i nazwisko ucznia

f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

e) imię i nazwisko ucznia

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust.10 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

17. Nauczyciel, o którym mowa w ust.16 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych;

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

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.21.

21. 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.

## §90

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 91

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.5.

2. 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy. Rodzice informowani są przez wychowawcę o konieczności powtarzania klasy przez ucznia na miesiąc przed zakończeniem zajęć.

## § 92

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2) Jeżeli ponadto przystąpił egzaminu ósmoklasisty.

2. 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 zachowania.

#### § 93

1. Wewnątrzszkolne ocenianie na bieżąco podlega monitoringowi i ewaluacji.

2. W procesie monitorowania wewnątrzszkolnego oceniania udział bierze specjalnie powołany zespół nauczycieli.

3. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:

1) uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),

2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, dyskusje z nauczycielami),

3) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji na WDN, innych spotkaniach wynikających z uczestnictwa w zespołach statutowych RP szkoły).

4. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.

### DZIAŁ VI CEREMONIAŁ SZKOŁY

#### § 94

1. Szkoła realizuje „Ceremoniał szkolny”, a mianowicie:

1) Hymn szkoły – nie posiada.

2) Hymn państwowy – jest wysłuchiwany lub odśpiewany przez uczniów na następujących uroczystościach:

a) apel z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,

b) ślubowanie klas I,

c) akademiach z okazji uroczystości i świąt państwowych,

d) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystość szkolna składa się z następujących elementów:

1) części oficjalnej: odśpiewanie hymnu państwowego, odczytanie apelu przez przewodniczącego SU, powitanie gości oraz przemówienie Dyrektora Szkoły, przemówienie zaproszonych gości,

2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów.

3. Flaga państwowa wciągana jest na maszt z okazji ważnych uroczystości i świąt państwowych.

### DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 95

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 96

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie Internetowej szkoły.

§ 97

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc „Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej w Chwalibogowie zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 5/III/2010/2011 z dnia 17.11.2010 roku.

§ 98

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
/podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej/

.....  
/podpis przewodniczącego Rady Rodziców/

.....  
/podpis przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego/