

# **STATUT**

Szkoły Podstawowej Nr 61  
im. św. Franciszka z Asyżu  
w Łodzi

### **Statut opracowano na podstawie:**

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

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

**Rozdział 1**  
**Nazwa szkoły**  
**§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu z siedzibą w Łodzi przy ul. Okólnej 183.

**Rozdział 2**  
**Inne informacje o szkole**  
**§ 2.**

1. Szkoła działa na podstawie Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty
4. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. (uchylony)
7. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej.
9. Szkoła umożliwia prowadzenie klas tzw. wyrównawczych. Ich funkcjonowanie oraz ewentualna liczba podyktowana jest aktualnymi potrzebami, a procedura związana z ich powoływaniem oparta jest na przepisach MEN-u.
10. Szkoła może przyjąć dzieci niepełnosprawne, z różnymi dysfunkcjami, na zasadach ustalonych z opiekunami i zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami oświatowymi.
11. Szkoła kształtuje postawy uczniów zgodne z etyką ekologiczną w związku z przyjętą misją: „Edukacja, we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, dla psychicznego i fizycznego rozwoju dzieci i młodzieży w dążeniu do ekorozwoju”.
12. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego głównym celem jest wsparcie zdrowia psychofizycznego dzieci poprzez kształtowanie postaw asertywnych w zespołach klasowych, pomoc w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia i przeciwdziałaniu im.
13. Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, instytucjami, organizacjami i zrzeszeniami stwarzając warunki dla działań edukacyjnych w zakresie m.in. ekologii i sportu.
14. W szkole funkcjonuje biblioteka, świetlica, stołówka, sala komputerowa, pracownia multimedialna.

### **§ 3.**

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 8 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

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

### **§ 4.**

1. Szkoła pełni funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą tworząc warunki do wielostronnego rozwoju uczniów. Cele i zadania uczniów wynikają ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
  - 1a. Dla realizacji celów zawartych w statucie szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
    - 1) sale lekcyjne wyposażone w miarę aktualnych możliwości finansowych szkoły, w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne;
    - 2) biblioteka szkolna;
    - 3) świetlica;
    - 4) stołówka;
    - 5) pracownia multimedialna;
    - 6) gabinet lekarski oraz pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
    - 7) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 8) szatnia;
    - 9) pracownia informatyczna.

1b. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

## **2. Funkcja dydaktyczna szkoły realizowana jest poprzez:**

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości;
- 2) wyrabianie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym;
- 3) umożliwienie uczniom pogłębiania wiedzy i rozwój zainteresowań poprzez uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu stwarzania możliwości podejmowania trafnych przedsięwzięć służących przewyżczeniu przez uczniów wszelkich trudności natury dydaktycznej;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonania wyboru odpowiedniej szkoły;
- 6) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie szkolnych planów nauczania;
- 7) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach;
- 8) realizowanie szkolnego zestawu programów nauczania, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego; rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
- 10) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

## **3. Funkcja wychowawcza szkoły realizowana jest poprzez:**

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji, godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do postępowych tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka;
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i przyszłość;
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego i tolerancji, życzliwości, rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;
- 4) przygotowanie do życia w środowisku, szkole, rodzinie, społeczeństwie zgodnie z normami etyki niezależnej z uwzględnieniem między innymi chrześcijańskich zasad ogólnoludzkich;
- 5) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
- 6) włączenie uczniów do zadań służących ochronie środowiska naturalnego;
- 7) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportów, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 8) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 9) podtrzymywanie kultury w tradycji regionalnej;
- 10) kształcenie nawyków wynikających z realizacji programu wychowania komunikacyjnego;
- 11) działania mające na celu zapobieganie pojawieniu się i rozwojowi zagrożeń dla prawidłowego i wszechstronnego rozwoju człowieka oraz promowanie alternatywnych działań w stosunku do tych, które mogą się pojawić (Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny);

12) przygotowywanie uczniów do życia w warunkach wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej.

#### **4. Funkcja opiekuńcza szkoły realizowana jest poprzez:**

- 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych – pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i wszelkich zajęć pozaszkolnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych w oparciu o przyjęty plan dyżurów nauczycieli;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole przed i po zajęciach lekcyjnych przy udziale świetlicy szkolnej;
- 5) zapewnienie możliwości spożywania w szkole gorących posiłków, w tym również nieodpłatnych w przypadku uczniów z rodzin wielodzietnych lub znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;
- 6) analizę bieżącej sytuacji rodzinnej wychowanków, a w przypadku pojawiających się problemów – podejmowanie odpowiednich działań typu: wywiad środowiskowy, kontakt z pedagogiem szkolnym, pomoc materialna;
- 7) umożliwienie uczniom korzystania z opieki medycznej na terenie szkoły;
- 8) stworzenie możliwości wykrywania u uczniów i korygowania wad postawy poprzez uczestnictwo w zajęciach z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej na terenie szkoły.

#### **5. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:**

- 1) Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:
  - a) punktualnie rozpoczynać dyżur,
  - b) wypełniać dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów. Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo doraźne, obejmuje również dyżur za nieobecną osobę. W sytuacjach spornych zastępstwo dyżurnego nauczyciela ustala dyrektor szkoły.
  - c) Czuwać nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na korytarzach, dziedzińcu szkolnym,
  - d) eliminować zachowania niebezpieczne.
- 2) Nauczyciel dyżurny jest odpowiedzialny za:
  - a) bezpieczeństwo dzieci przebywających w czasie przerw na terenie szkoły, dziedzińcu szkolnym,
  - b) ład i porządek.

**6.** Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie -Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym

zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

6a. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsłudze;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

6b. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

## **7. Zasady układania dyżurów**

1) Dyżury podczas przerw międzylekcyjnych ustala się z uwzględnieniem następujących zasad:

a) proporcjonalnie do liczby godzin lekcyjnych,

b) z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć.

## **8. Przewiduje się możliwość zwolnienia z dyżurów w stosunku do następujących osób:**

1) społecznego wicedyrektora;

2) kobiet ciężarnych (od 4-go miesiąca ciąży);

3) nauczycieli świetlicy.

## **§ 4a.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.



2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;  
2) 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.

4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;  
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;  
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

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

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 5.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 6.**

##### **Dyrektor**

Szkołą kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

#### **§ 7.**

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

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z ustaw.

## § 8.

1. Zadania dyrektora szkoły obejmują:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 9) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego ucznia;
  - 10) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 11) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
  - 13) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 15) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dotyczących wyrażania zgody na realizację obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 9.**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## **§ 10.**

Ponieważ stan organizacyjny szkoły nie pozwala na utworzenie stanowiska wicedyrektora, dyrektor może powierzyć funkcję społecznego zastępcy dyrektora jednemu z członków rady pedagogicznej po zasięgnięciu jej opinii. Funkcja społecznego zastępcy dyrektora powierzona jest na zasadach czynności dodatkowych.

## **§ 11.**

### **Rada Pedagogiczna**

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą. Członkami rady pedagogicznej są: dyrektor szkoły oraz pracownicy pedagogiczni. Dyrektor szkoły ma prawo do zwoływania zebrań rady pedagogicznej.

Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz osoby biorące okazjonalnie udział w posiedzeniach rady mają obowiązek nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań.

## **§ 12.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) wysuwanie wniosków do dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

8) ustalenie 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) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

5) program nauczania, który wybrał dany nauczyciel, przed dopuszczeniem go do użytku przez dyrektora szkoły w szkolnym zestawie programów nauczania;

6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;

7) (uchylony)

Rada pedagogiczna występuje do organu prowadzącego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub jej dyrektora.

### **§ 13.**

Rada pedagogiczna planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i innowacyjną.

### **§ 14.**

Rada pedagogiczna śródrocznie i rocznie analizuje i ocenia stan nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjne i materialne warunki pracy szkoły.

### **§ 15.**

Rada pedagogiczna zajmuje się organizowaniem wewnętrznego samokształcenia i upowszechnieniem nowatorstwa pedagogicznego.

### **§ 16.**

Rada pedagogiczna współpracuje z rodzicami uczniów.

### **§ 17.**

Rada pedagogiczna konsultuje się z samorządem uczniowskim i radą rodziców w sprawach istotnych dla pracy szkoły.

### **§ 18.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo zmian w statucie, a następnie uchwała go.

## **§ 19.**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców powoływana jest na okres roku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców szkoły może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie Rady Rodziców szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę (kompetencje), tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, tryb zatwierdzania protokołu z przeprowadzanych zebrań oraz zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy.

## **§ 20.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 21.**

1. Samorząd może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i motywowanej 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 do 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;
- 6) prawo do znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Samorząd może wyrazić opinię o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 22.**

### **Organizacje szkolne**

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **§ 22a.**

### **Organizacja wolontariatu**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

## 2. 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.

## **§ 23.**

### **Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów**

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
- 2) po dwóch przedstawicieli.

7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.

8. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny
13. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.
14. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
15. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
16. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 24.**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
  - 1) umożliwienie rodzicom zgłaszania własnych propozycji w zakresie podejmowanych zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, które nie będą sprzeczne z realizacją podstawy programowej danego przedmiotu oraz nie będą kolidowały z prawami nauczyciela w zakresie doboru metod i form nauczania;
  - 2) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) udostępnianie rodzicom informacji na temat ich dzieci, zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) udzielanie rodzicom porad związanych z wychowaniem dziecka i wyborem szkoły ponadpodstawowej
2. Ustala się następującą częstotliwość spotkań z rodzicami:
  - 1) klasowe – przynajmniej 3 razy w roku;
  - 2) konsultacje z wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotów odbywają się w terminach ustalonych na początku danego roku szkolnego i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły w godzinach popołudniowych;
  - 3) indywidualnie na życzenie rodziców lub nauczyciela (w uprzednio ustalonym czasie).
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

## **§ 24a.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**



1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 25.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 2a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Podziału na grupy można dokonywać, zgodnie z przepisami prawa, w nauczaniu następujących przedmiotów:
  - 1) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
  - 2) zajęcia komputerowe, informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 3) język obcy nowożytny – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 4) liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie może być wyższa niż 12 osób.
- 4a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4a.

4c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4a

4d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4e Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4c i 4d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4g. (uchylony)

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

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

7. (uchylony)

## §26.

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych. Swoje zadania realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

- 1) Statut szkoły;
- 2) Program rozwoju szkoły;
- 3) Arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) Plan nauczania;
- 5) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) Szkolne zestawy programów nauczania;
- 7) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- 9) (uchylony)
- 10) Wewnątrzszkolne Oceniania;
- 11) Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 12) Plan nadzoru pedagogicznego;
- 13) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 14) Regulamin Rady Rodziców;
- 15) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 16) Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

## § 27.

### **Program Rozwoju szkoły**

1. Program rozwoju szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Program rozwoju szkoły tworzy się na okres 5 lat.
3. Program rozwoju szkoły zawiera:
  - 1) wizję szkoły;
  - 2) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły;
  - 3) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji;
  - 4) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju;
  - 5) uwagi o problemach realizacyjnych;
  - 6) określenie przewidywanego terminu, w którym programowy rozwój osiągnie najbardziej pożądaną stan.
4. Program rozwoju szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.
5. Rada Rodziców opiniuje program rozwoju szkoły.
6. Rokrocznie po zakończeniu programu rozwoju szkoły dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Składane sprawozdanie ma formę raportu.

## **§ 28.**

### **Arkusze organizacyjny szkoły**

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Opracowywany jest przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku i jest decyzją dotyczącą struktury organizacyjnej szkoły, struktury programowo – pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań szkoły. Zawiera dodatkowo dane dotyczące dzieci w wieku obowiązku szkolnego, mieszkających w obwodzie szkolnym z uwzględnieniem struktury ich wieku oraz struktury osiedleńczej obwodu.
  - 2a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
    - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - 3) dla poszczególnych oddziałów:
      - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
      - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć języka mniejszości narodowych lub etnicznych;
      - e) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

f) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

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

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkoły oraz programem autorskim lub modyfikacją programową dopuszczonymi do użytku szkoły.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne i integracyjne.

5. (uchylony)

## **§ 29.**

### **Ramowe plany nauczania**

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:

1) etap I – oddziały I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) etap II – oddziały IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. Plan nauczania w szkole opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.

3. Plan nauczania określa dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii/etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych (o ile są takie zajęcia prowadzone). Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców.

4. Zajęcia religii są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
8. Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
9. Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
10. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.

### **§ 30.**

#### **Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel ustala czas pracy uczniów.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Tygodniowy rozkład zajęć jest przedstawiany Radzie Pedagogicznej na pierwszym zebraniu.
7. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.
9. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel biorąc pod uwagę możliwość realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem niezbędnych warunków do jej realizacji.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję podziału oddziałów na grupy, na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (j. angielski, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, przyroda, wychowanie fizyczne, technika, informatyka), zgodnie z określonymi przepisami.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym. Czas trwania tych zajęć ustala się w miarę posiadanych środków finansowych, możliwości nauczycieli

## **§ 31.**

### **Programy nauczania i podręczniki**

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - 1) podstawy programowe;
  - 2) warunki realizacji określone w podstawie programowej;
  - 3) bazę materialną szkoły, potencjał kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - 1) programy nauczania dopuszczone do użytku decyzją dyrektora szkoły;
  - 2) autorskie programy nauczania zatwierdzone zgodnie ze stosownymi przepisami.
4. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W uzasadnionych wypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może wprowadzić zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. W szkole tworzony jest szkolny zestaw programów nauczania (SZPN)
7. Podręcznik wybiera nauczyciel lub zespół nauczycieli uczących tego samego przedmiotu spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 1) dyrektor szkoły podaje do wiadomości rodzicom i uczniom szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
  - 2) szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cykl edukacyjny;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel, może dokonać zmiany w szkolnym zestawie podręczników; zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
  - 4) (uchylony)

## **§ 32.**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczych i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje się na okres jednego roku.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
7. Ocena realizacji programu wychowania na poszczególnych jego etapach, dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną i przedstawiana na radach.
8. Uzupełnieniem programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły są:
  - 1) kalendarz imprez i uroczystości wychowawczych,
  - 2) plany pracy wychowawców oddziałów,
  - 3) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawcy oddziałowego.

**§ 33.**  
(uchylony)

**§ 34a.**  
**Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Zajęcia realizowane są w drugim etapie edukacyjnym i nie są obowiązkowe.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.

**§ 35.**  
**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Godziny pracy świetlicy są ustalane przez dyrektora szkoły.
3. Prawo do korzystania ze świetlicy mają uczniowie naszej szkoły, przede wszystkim uczniowie oddziałów 1-3, w szczególnych przypadkach uczniowie oddziałów starszych.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
6. W czasie, gdy wychowawca świetlicy ze względów organizacyjnych nie ma pod opieką uczniów, Dyrektor szkoły ma prawo powierzyć jego opiece dzieci uczęszczające do szkoły, nie korzystające z opieki świetlicy.
7. Za organizację świetlicy odpowiedzialni są zatrudnieni tam nauczyciele.

## § 36.

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają regulaminy oraz umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

## § 37.

### **Nadzór pedagogiczny**

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
  - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
  - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany w formie ewaluacji, kontroli przestrzegania prawa i wspomagania.
4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
  - 1) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych;
  - 2) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) prowadzenie planowanego nadzoru;
  - 4) prowadzenie nadzoru doraźnego;
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej wyników z realizacji planowanego nadzoru co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
  - 1) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) kontrola i analiza dokumentacji;
  - 3) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji;



- 4) kontrola wywiązywania się z dodatkowych obowiązków.
6. uchylono.
7. Wnioski z prowadzonego nadzoru są jawne.

### **§ 38.**

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku dziennie.
2. Wysokość opłat za posiłek ustala dyrektor szkoły poprzez zarządzenie w porozumieniu z zespołem d.s. pomocy materialnej uczniom (powoływany przez dyrektora szkoły), uwzględniając przy tym możliwość ewentualnego zwolnienia z opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

### **§ 39.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:
  - 1)roczny plan pracy;
  - 2)dziennik zajęć.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, zaspakajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczo – informacyjnych uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. W szkole funkcjonuje pracownia multimedialna, zapewniająca swobodny dostęp do Internetu. Służy realizacji zajęć z edukacji medialnej i czytelniczej. Uczniowie mają możliwość wyszukiwania, selekcjonowania i gromadzenia materiałów nt. realizowanej lekcji poprzez posługiwanie się techniką informacyjną, korzystanie z komputerowych programów edukacyjnych i elektronicznych słowników językowych. Zasady korzystania z pracowni multimedialnej określa Regulamin Pracowni Multimedialnej.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Funkcje biblioteki

Biblioteka pełni następujące funkcje:

1) kształcąco – wychowawcza:

- a) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
- b) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką szkolną oraz ich indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
- d) wdrażanie czytelników do poszanowania książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- e) pomaganie nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, kształceniu zawodowym i pracy twórczej,
- f) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska,
- g) pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym,
- h) wykrywanie przyczyn niskiej aktywności czytelniczej, jeśli taka zaistnieje i ich przezwyciężanie

2) kulturalno – rekreacyjna:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- b) pomaganie kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów, jeśli takie koła istnieją

7. Użytkownicy biblioteki

1) Z biblioteki mogą korzystać następujące grupy użytkowników:

- a) uczniowie szkoły na zasadach określonych regulaminem wypożyczeń,
- b) nauczyciele szkoły na zasadach określonych regulaminem wypożyczeń,
- c) inni pracownicy szkoły, rodzice oraz osoby wspomagające finansowo szkołę. Ta grupa czytelników sygnuje wypożyczenie książki własnoręcznym podpisem.

2) Za wypożyczone książki czytelnik odpowiada materialnie. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki użytkownik ma obowiązek odkupienia takiej samej. Jeśli takiej nie może zakupić, to bibliotekarz określa, o jakim tytule może być zakupiona inna książka. W przypadku zniszczenia książek szczególnie cennych dla biblioteki, takich jak: encyklopedie, słowniki, wydawnictwa albumowe lub ich zagubienia, czytelnik ma obowiązek odkupić taką samą lub wpłacić na konto szkoły wartość ceny antykwarycznej.

8. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami w tym zakresie,
- c) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami w bibliotekach polskich,
- d) selekcja, kontrola zbiorów,
- e) konserwacja zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi – alfabetyczny i rzeczowy, kartoteki bibliograficzne),
- g) planowanie pracy, sprawozdawczość biblioteki i odpowiedzialność materialna (uzgadnianie przynajmniej raz w roku stanu majątkowego z księgowością).

Nauczyciel – bibliotekarz 2/3 wymiaru godzin przeznacza na pracę pedagogiczną, a 1/3 na prace organizacyjne. Dni i godziny otwarcia biblioteki oraz regulamin wypożyczalni i kącika czytelniczego zatwierdza dyrektor szkoły.

2) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów do domu,
- b) udzielanie informacji rzeczowych, bibliotecznych i bibliograficznych,
- c) poradnictwo w wyborze czytelniczym,
- d) prowadzenie propagandy wizualnej zbiorów,
- e) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów,
- f) dostarczanie nauczycielom materiałów na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
- g) współpraca z nauczycielami w sprawie kontroli i rozwijania czytelnictwa uczniów,
- h) prowadzenie propagandy nowości pedagogicznych,
- i) prowadzenie aktywu bibliotecznego,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) współpraca z rodzicami, bibliotekami publicznymi,
- l) doskonalenie własne,
- m) tworzenie warunków do poszukania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- n) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

#### 9. Organizacja biblioteki

- 1) Biblioteka zgodnie z możliwościami lokalowymi szkoły zajmuje jedno pomieszczenie, w którym znajdują się regały z książkami, wypożyczalnia i kącik czytelniczy.
- 2) Lekcje biblioteczne nauczyciel – bibliotekarz prowadzi w klasach.

#### 10. Zbiory

Biblioteka prowadzi dokumenty piśmienne dostosowane do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych (lektury szkolne, wydawnictwa informacyjne, literaturę piękną i popularnonaukową dla uczniów i nauczycieli, literaturę pedagogiczną dla nauczycieli).

#### 11. Zasady korzystania z biblioteki

- 1) Jednorazowo wypożyczyć można: lektury szkolne na 2 tygodnie, pozostałe na okres miesiąca;
- 2) Na miejscu korzystać można z księgozbioru podręcznego i czasopism;
- 3) Książki przeczytane należy zwrócić natychmiast, gdyż czekają na nie inni;
- 4) Wypożyczone książki chronić przed zniszczeniem i zagubieniem;
- 5) Wszystkie wypożyczone książki muszą wrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

#### 12. Zasady korzystania z kącika czytelniczego

- 1) Wyjętą z regału książkę lub czasopismo, po przeczytaniu odłóż w to samo miejsce;
- 2) Nie niszczyć czytanych książek ani czasopism;
- 3) Dbaj o czystość i porządek;
- 4) Zachowaj ciszę;
- 5) Wpisz się do książki odwiedzin w bibliotece.

### § 39a.

#### Zasady współpracy biblioteki szkolnej

##### 1. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami;

- 2) nauczycielami i wychowawcami oddziałów;
  - 3) rodzicami ;
  - 4) innymi bibliotekami.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
- 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.

### **§ 39b.**

#### **Formy współpracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 38a organami poprzez :

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 5) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 6) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 7) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 8) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 9) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 11) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 13) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 14) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 15) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

### **§ 40.**

(uchylono)

### **§ 40a.**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
  - 1a. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych 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 dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 41.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia w/w pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 42.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych cech charakteru;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasy;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
  - 8) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
  - 9) zachowanie bezstronności w ocenianiu;
  - 10) informowanie uczniów o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 11) pisemne informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej; (śródrocznej lub rocznej) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 12) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z przyjętym planem dyżurów.
3. Nauczyciel przedmiotu ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

### § 43.

1. W szkole mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły: oddziałowe, przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze. Tworzone są przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez, np. prowadzenie lekcji koleżeńskich;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
  - 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub

materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV – VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2a. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

2b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

3. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela- pedagoga, do którego należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniów;

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

4. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

5. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

1) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;

- 2) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
  - 3) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 4) Sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
  - 5) Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi;
  - 6) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
6. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole :
- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
7. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa
8. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

#### **§ 44.**

##### **Nauczyciel - wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Przy wyborze wychowawcy dla danego oddziału dyrektor kieruje się następującymi zasadami:
  - 1) predyspozycjami psychicznymi;
  - 2) przygotowaniem nauczyciela do zawodu;
  - 3) liczbą godzin dydaktycznych w danym oddziale;
  - 4) życzeniami rodziców i uczniów danego oddziału (w miarę możliwości).
2. Ciągłość pracy wychowawczej powinna być zachowana w miarę możliwości w toku nauczania od oddziału I do III oraz w miarę możliwości w oddziałach IV – VIII.
- 2a. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. Przewiduje się tryb odwoływania wychowawcy z powierzonej funkcji na wniosek: dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rodziców lub uczniów w przypadku:
  - 1) zaniebdywania obowiązków wychowawcy wynikających ze statutu szkoły;



- 2) nieprzestrzeganie praw dziecka;
- 3) z inicjatywy wychowawcy.
4. Po zaopiniowaniu wniosku o odwołanie wychowawcy dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia próby polubownego rozwiązania konfliktu.
5. W dalszej kolejności przewiduje się zawieszenie odwołania do końca danego śródroczna, a wychowawca oddziału zobowiązany jest w tym czasie do skorygowania swoich działań wychowawczych. W przypadku zaistnienia ponownego konfliktu z winy nauczyciela, dyrektor odwołuje go z funkcji wychowawcy w trybie natychmiastowym.
6. Na okres choroby wychowawcy oddziału powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału, której jest wychowawcą, a w szczególności:
  - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
  - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oddziału, zgodnie z "Planem wychowawczym";
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie oddziału i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
  - 1) cykliczne spotkania w miesiącach wskazanych w planie pracy szkoły;
  - 2) spotkania konsultacyjne, według Kalendarza roku szkolnego opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku;
  - 3) dopuszcza się organizację lekcji otwartych dla rodziców, za zgodą dyrektora szkoły oraz wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odwiedziny pedagoga wraz z wychowawcą w domach rodzinnych uczniów;
  - 5) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
  - 6) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

10. Wychowawca oddziału korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga, dyrektora, szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnętrznych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych,

12. Nauczyciel wychowawca oddziału wykonuje swe zadania w oparciu o "Plan pracy wychowawczej klasy", powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy oddziału, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły”.

13. Wychowawca oddziału wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

- 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
- 2) sporządzanie opinii o uczniach;
- 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
- 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z WO;
- 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

#### **§ 45.**

1. Każdy nauczyciel w ciągu lat swojej pracy pedagogicznej zdobywa kolejne stopnie awansu zawodowego:

- 1) nauczyciel stażysta;
- 2) nauczyciel kontraktowy;
- 3) nauczyciel mianowany;
- 4) nauczyciel dyplomowany;
- 5) profesor oświaty.

2. Zasady zdobywania stopni awansu zawodowego regulują odrębne przepisy MEN – u.

#### **§ 46.**

Każdy nauczyciel – wychowawca oddziału, a szczególnie rozpoczynający pracę w zawodzie, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej ze strony starszych stażem kolegów – nauczycieli oraz ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

#### **§ 47.**

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:

- 1) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
- 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej;
- 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy szkoły.

2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 1 roku.
4. Ogólny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu rady.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną szkoły.
8. Załącznikami wewnątrzszkolnego planu doskonalenia nauczycieli są harmonogramy, zawierające opis szczegółowych działań w danym roku szkolnym.
9. W harmonogramie działań dotyczących doskonalenia zawarte są:
  - 1) tematyka doskonalenia;
  - 2) opis metod szkolenia;
  - 3) proponowany termin szkolenia;
  - 4) osoba odpowiedzialna;
  - 5) przewidywane efekty.
10. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań, dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok przygotowuje lider ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. W/w propozycje przedstawia przedstawia lider ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po rozpoczęciu roku.
12. Harmonogramy zawierające roczny plan działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na posiedzeniu rady.
13. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawia lider ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 47a.**

#### **Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego**

Opiekun samorządu uczniowskiego:

- 1) zabezpiecza realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły;
- 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
- 4) prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
- 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 7 Uczniowie szkoły**

**§ 48.**  
**Obowiązek szkolny**  
**Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku, w którym kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. uchylono.
5. Obowiązek szkolny uczeń wypełnia przez systematyczne uczęszczanie do szkoły podstawowej.
6. Szkoła prowadzi ewidencję dzieci 6-letnich ze względu na możliwość podjęcia przez nie zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieci 6-letnie obowiązkowo odbywają roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
  - 2) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, rozpoczęcie roku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
8. O przyjęciu dziecka do każdego oddziału decyduje dyrektor.
9. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz reguluje regulamin stworzony na podstawie odrębnych przepisów.
10. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
  - 1) Z urzędu zamieszkujące w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia;
  - 2) Na pisemny wniosek obojga rodziców spoza obwodu, jeżeli przyjęcie ucznia nie spowoduje przekroczenia liczebności klas ponad ustalone limity.
- 10a. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
11. Przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu wymaga pisemnego powiadomienia Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka.
12. – 24. (uchylony)

**§ 48a.**  
**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

#### **§ 48b.**

#### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

#### **§ 49.**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) korzystania ze wszystkich form kształcenia dostępnych w szkole, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach poza szkołą;
  - 3) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 5) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania;
  - 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
  - 9) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 10) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
  - 11) rozwijania swoich zainteresowań oraz zdolności umysłowych i manualnych;
  - 12) uczestnictwa w lekcjach religii, zgodnie z własnym wyznaniem lub etyką;
  - 13) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 15) bieżącej informacji o postępach w nauce;
  - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 18) opieki higieniczno – lekarskiej w ramach form działających na terenie szkoły;
  - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych urządzeń podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 20) nietykalności osobistej.
- 1a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
  - 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
  - 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
  - 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
  - 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
  - 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;

- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w terminie do 7 dni od jej złożenia.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 2) przestrzegać postanowień Statutu;
- 3) systematycznie uczęszczać do szkoły na wszystkie zajęcia przewidziane planem i programem nauczania danego oddziału;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych jak i swoich kolegów na terenie szkoły i poza nią;
- 5) zwalczać przejawy nieżyczliwości, brutalności i wulgarności;
- 6) zachować tolerancję w stosunku do osób o odmiennych przekonaniach i poglądach lub wyznających inną religię;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrekcji szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze Statutem Szkoły
- 8) posiadać dzienniczek ucznia oraz przekazywać rodzicom informacje o uzyskanych ocenach, uwagach, zebraniach;
- 9) dbania o ład i porządek w szkole oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku jego celowego zniszczenia pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego;
- 10) pomocy w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki, w tym zmiany obuwia;
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i chronić swoje zdrowie, dbać o higienę osobistą i otoczenia (w szkole obowiązuje zakaz palenia tytoniu, posiadania i używania narkotyków i alkoholu);
- 12) odpowiedni strój i obuwie (obuwie o jasnych spodach, strój na co dzień skromny, estetyczny, bez zbędnych ozdób i biżuterii, na uroczystości strój galowy – biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
- 13) uczniom zabrania się przychodzenia do szkoły w makijażu i pomalowanych paznokciach, ufarbowanych włosach;
- 14) przebywać w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły;
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 16) przestrzegać regulaminu poszczególnych pracowni;
- 17) dostarczyć usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 18) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 19) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Przestrzegając zasad obowiązujących w szkole uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) rzeczowa (w zależności od możliwości finansowych);
- 2) list pochwalny do rodziców;
- 3) pochwała wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika;
- 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły przed radą pedagogiczną i społecznością uczniowską (podczas apeli);
- 5) jednorazowe stypendium naukowe.

4. Kryteria przyznawania nagród:

1) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli w danym roku szkolnym średnią ocen z przedmiotów – co najmniej 4,75 i z zachowania ocenę bardzo dobrą lub wzorową (w stosunku do uczniów oddziałów I – III o nagrodzie książkowej decyduje wychowawca oddziału);

2) list pochwalny mogą otrzymać rodzice, którzy wykazali się dużym zaangażowaniem w życie szkoły bądź klasy – decyzję podejmuje wychowawca klasy (~~gratulacyjny?~~) ~~mogą otrzymać rodzice tych uczniów, którzy za pierwsze śródrocze uzyskali średnią co najmniej 4,75, natomiast z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą (w oddziałach I-III decyzja dot. listu pochwalnego należy do wychowawcy); ?~~

3) pochwałę ze strony dyrektora na forum szkoły otrzymują uczniowie, którzy:

- a) wykazali się osiągnięciami na konkursach, olimpiadach przedmiotowych bądź zawodach sportowych,
- b) wyróżnili się w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska.

4) pochwałę ze strony wychowawcy otrzymują uczniowie za osiągnięcia w pracy na rzecz oddziału;

5) zasady przyznawania stypendium naukowego regulują aktualnie obowiązujące przepisy oświatowe i wydziałowe.

5. Szkoła przewiduje stosowanie następujących kar:

- 1) upomnienie ze strony nauczyciela na forum klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) nagana dyrektora szkoły;
- 3) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę lub oddział w czasie wolnym od zajęć (okres zakazu określa rada pedagogiczna, kara wyznaczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy);
- 4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości przeniesienia do innej szkoły;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

Kary określone w punktach „2, 3, 4, 5” ogłaszane są na forum szkoły z powiadomieniem rodziców włącznie.

6. Kryteria karania zachowują ciągłość i gradację w czasie trwania procesu edukacyjnego ucznia:

- 1) upomnienie nauczyciela otrzymują uczniowie za drobne uchybienia
- 2) naganę dyrektora szkoły lub zakaz udziału w imprezach szkolnych otrzymują uczniowie za:
  - a) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych
  - b) nieposzanowanie godności ludzkiej
  - c) wulgarność



- d) niszczenie mienia szkoły
  - e) palenie papierosów na terenie szkoły lub w miejscach publicznych
  - f) powtarzające się upomnienia wychowawcy
- 3) naganę dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości przeniesienia do innej szkoły wymierza się za:
- a) ponowne wykroczenia wymienione w punkcie „b”,
  - b) chuligaństwo,
  - c) 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w śródroczu,
  - d) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów,
  - e) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
  - f) nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób.
- 4) przeniesienie do innej szkoły stosowane jest za:
- a) posiadanie, udostępnianie oraz handel narkotykami,
  - b) dwukrotne popełnienie przewinień wymienionych w punkcie „c”.

Kary wymienione w punktach: 4a, b, c skutkują obniżeniem oceny zachowania zgodnie z kryteriami przyjętego w szkole WO. Udzielenie kary następuje w śródroczu, w którym nastąpiło wykroczenie ucznia.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów szkoły. Kara zawieszona podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeżeli w okresie zawieszenia uczeń dokonał jakiegokolwiek wykroczenia przeciwko obowiązkowi ucznia.

8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca oddziału zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.

10. Odwołanie składa się w formie pisemnej:

- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę do dyrektora;
- 2) kara udzielona przez dyrektora szkoły jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

11. Dyrektor szkoły może zmienić rodzaj kary lub znieść ją, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ich dziecka.

13. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

14. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wyczerpaniu innych środków wychowawczych, z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje, gdy ten: demoralizuje uczniów, zagraża ich zdrowiu i bezpieczeństwu, a stosowane wobec niego środki wychowawcze nie wpłynęły na zmianę jego postawy.

15. Używanie przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dopuszczone jest w sytuacjach wyjątkowych, po uzyskaniu przez ucznia zgody nauczyciela lub innego pracownika szkoły pod warunkiem nienaruszania innych przepisów prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.

## **§ 50.**

### **Opieka nad uczniami**

W zakresie opieki nad uczniami szkoła:

- 1) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły;
- 2) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, za co odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) Zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych, za które odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów. Na początku każdego roku szkolnego opracowywany jest plan dyżurów;
- 4) W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą za bezpieczeństwo odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 5) Zapewnia bezpieczeństwo dzieciom nieuczestniczącym w lekcjach religii;
- 6) Zapewnia opiekę świetlicy szkolnej uczniom potrzebującym tej formy pomocy (głównie z oddziałów I - III), w godzinach pracy świetlicy ustalonych przez dyrektora szkoły;
- 7) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do zapoznania swych wychowanków ze strukturą organizacyjną szkoły, budynkiem i jej otoczeniem, z przepisami BHP i zasadami bezpiecznego poruszania się w drodze do szkoły i do domu;
- 9) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do zapoznania uczniów z regulaminem pracowni i zasadami BHP;
- 10) Wychowawcy oddziałów I-III mają obowiązek umożliwić dzieciom spożycie posiłku w stołówce w czasie przerwy śniadaniowej;
- 11) W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy;
- 12) Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała;
- 13) Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub z przyczyn zdrowotnych na lekcje w-f, mogą być zwolnieni z obecności w szkole w oparciu o pisemną prośbę rodziców;
- 14) Szkoła umożliwia uczniom spożycie obiadu.

## **§50a.**

### **Nauczanie religii / etyki**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły.

4. W przypadku uczniów niebiorących udziału w zajęciach religii, oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do dyrektora szkoły lub wychowawcy.
5. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania w rodzinie. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemny sprzeciw.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom w drodze na i z powrotem z rekolekcji.

## **§ 51.**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z realizowanych programów nauczania.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 2a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

6) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją wynikającą z zaniedbań środowiskowych ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

7) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2b. 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 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Zadania te są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

3) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi;

4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;

4) porad dla uczniów;

5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) zajęć rozwijających uzdolnienia;

9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

10) klas terapeutycznych;

11) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. W szkole może zostać utworzona świetlica profilaktyczna, terapeutyczna lub inna.

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia

ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, 2, 3, 6, 8, 9, trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min. z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. 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.

10. 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.

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

12. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

13. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

14. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

15. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli. Uczniowie, którzy ukończyli oddział V-VIII i mają co najmniej 2-letnie opóźnienie oraz zaburzenia w zachowaniu mogą być kierowani do Szkolnego Centrum Profilaktyczno-Wychowawczego, za zgodą rodziców.

## § 51a.

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

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

### **§ 51b.**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## **§ 52.**

### **Pomoc materialna**

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji socjalno – bytowej.

2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:

1) stypendium szkolne – decyzję o przyznaniu stypendium wydaje Urząd Miasta w oparciu o wnioski rodziców,

1a) Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,

1b) Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

a) 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,

b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

2) zasiłek losowy - decyzję o przyznaniu stypendium wydaje Urząd Miasta w oparciu o wnioski rodziców;

3) wyprawki dla uczniów klas pierwszych – decyzję o przyznaniu wyprawki wydaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej;

4) w/w formy pomocy przysługują uczniowi zgodnie z warunkami określonymi w przepisach o pomocy materialnej;

5) dofinansowanie do wypoczynku letniego (nie częściej niż co 2 lata, w szczególnych sytuacjach w kolejnych latach) – o przyznaniu dofinansowania decyduje komisja socjalna, w oparciu o wniosek rodziców biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) sytuacja socjalna,
  - b) częstotliwość korzystania z tej formy pomocy,
  - c) formy pomocy, z jakich korzystało dziecko w danym roku szkolnym,
  - d) inne okoliczności uzasadniające przyznanie dofinansowania;
  - 6) dofinansowanie lub refundacja dożywiania;
  - 7) (uchylony)
  - 8) pomoc rzeczowa w miarę pozyskiwanych środków;
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.

### **§ 53.**

#### **Kształcenie uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie organizuje się w integracji z pełnosprawnymi uczniami, w zespołach klasowo – lekcyjnych.

2. Zadaniem szkoły jest zapewnić uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki;
- 3) realizację programu nauczania, wychowania i profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśników.

3. W stosunku do uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o dysleksji rozwojowej obowiązkiem nauczycieli jest dostosowanie wymagań oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz respektowanie wskazań i zaleceń poradni.

1) szkoła zapewnia w/w uczniom możliwość przystąpienia do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb, określonych w odrębnych przepisach. Działania te mogą być podjęte w oparciu o opinię złożoną przez rodziców w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzony będzie egzamin.

4. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne, na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego:

- 1) orzeczenie wydaje właściwa poradnia psychologiczno – pedagogiczna, na wniosek rodziców;
- 2) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zaleconych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) nauczanie indywidualne prowadzą nauczyciele wskazani przez dyrektora;
- 4) zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub w uzasadnionych przypadkach na terenie szkoły, z jednoczesnym umożliwieniem uczestnictwa w życiu szkoły (np.: uroczystości klasowe, szkolne);
- 5) tygodniową liczbę godzin zajęć dydaktycznych określa organ prowadzący szkołę.



5. W szkole mogą zostać utworzone klasy integracyjne.

#### **§ 54.**

##### **Praca z uczniem zdolnym**

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:

- 1) koła zajęć edukacyjnych;
- 2) koła zainteresowań;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego.

2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów w przypadku, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.

3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.

4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.

5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:

- 1) ruchowe zajęcia usprawniające;
- 2) masowe imprezy sportowe;
- 3) międzyoddziałowe i międzyszkolne zawody sportowe;
- 4) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych.

6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.

7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

#### **§ 54a.**

##### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, 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.

2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

#### **§ 55.**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
  - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
  - 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
  - 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w śródroczu;
  - 2) reagowania na wezwanie szkoły;
  - 3) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działać na rzecz szkoły;
  - 4) pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
  - 5) dbać o realizację obowiązku szkolnego przez swoje dziecko.
4. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą służy dziennik elektroniczny z wyjątkiem:
  - 1) usprawiedliwiania nieobecności;
  - 2) zwalniania z zajęć szkolnych;
  - 3) potwierdzeń przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### **§ 56.**

**Założenia ogólne**  
(uchylony)

**§ 57**  
**Zadania WO**

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w 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.

**§ 58**  
**Cele WO**

Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) Dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) (uchylony)

**§ 59.**  
**Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole.
6. Ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 60**

### **Ogólne zasady i kryteria oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych według potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
  - 5a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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 i dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

7. Przy ustalaniu oceny z w-f, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki 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 także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć w-f, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w-f, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego nowożytnego realizowanego w szkole. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

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

13. uchylono

14. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzenia takie mogą być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówki.

15. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę oceny niedostatecznej.

16. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.

17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.

18. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem. Wychowawca oddziału ma obowiązek informować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

20. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

21. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

22. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną i powiadomić o niej rodziców wg podanych wcześniej terminów (7 dni przed radą klasyfikacyjną) z wyjątkiem oceny niedostatecznej i nagannej (na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej). Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej w formie pisemnej.

23. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.

24. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

25. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

### **§60a.**

#### **Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem**

Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) nie być odpytywanym i ocenianym 2 razy w śródroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
- 5) do poprawiania niedostatecznej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania;
- 9) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

### **§ 61**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego.
  - 3a. Klasyfikacja śródroczna uzależniona jest od terminu, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny jest ustalane na początku roku szkolnego w Kalendarzu roku szkolnego szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Dotyczy również uczniów kl. I – III z niepełnosprawnymi intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - 5a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dotyczy również uczniów niepełnosprawnymi intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego.
7. uchylono.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz punktów z zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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 ponad wojewódzkim 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.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

13. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

14. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

15. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

18. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

19. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

20. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

21. (uchylony)

22. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

23. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24. (uchylony)

25. (uchylony)



26. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 62** **Skala ocen**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

1b. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według średnich:

- 1) stopień celujący - 6; (5,41 – 6,0)
- 2) stopień bardzo dobry - 5; (4,81 – 5,4)
- 3) stopień dobry - 4; (3,71 – 4,8)
- 4) stopień dostateczny - 3; (2,71 – 3,7)
- 5) stopień dopuszczający - 2; (1,71 – 2,7)
- 6) stopień niedostateczny - 1. (0 – 1,7)

1c. Udostępnienia się w dzienniku elektronicznym uczniom i rodzicom wgląd do średnich z poszczególnych przedmiotów.

2. W ocenach bieżących oprócz niedostatecznej i celującej dopuszczalne są plusy i minusy, które mają charakter orientacyjny, bowiem wskazują na poziom danej oceny.

## **§63.**

### **Kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę wykraczającą poza podstawę programową i wiedza ta jest owocem jego samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, ponadto umie posługiwać się posiadaną wiedzą w nietypowych sytuacjach.

2. Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres materiału z danego przedmiotu przewidziany dla określonej klasy oraz zdobył wszystkie wymagane umiejętności;
- 2) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów;
- 3) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i nabytymi umiejętnościami w nowych sytuacjach, w tym także swobodnie wykorzystując wiedzę zdobytą w ramach innych przedmiotów;

4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych przedstawiając propozycje rozwiązania zadania-problemu;

5) potrafi samodzielnie znaleźć informację na zadany temat wykorzystując do tego różne teksty źródłowe.

3. Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

1) opanował niepełny zakres materiału z danego przedmiotu przewidziany dla określonej klasy oraz zdobył wszystkie wymagane umiejętności;

2) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;

3) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i nabytymi umiejętnościami w nowych sytuacjach, w tym także wykorzystując wiedzę zdobytą w ramach innych przedmiotów;

4) systematycznie i poprawnie przygotowuje zadane prace domowe wykorzystując do tego zdobyte wiadomości.

4. Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:

1) opanował podstawowe wiadomości określone programem oraz większość wymaganych umiejętności w zakresie pozwalającym na osiąganie postępów w dalszej nauce;

2) rozwiązuje typowe zadania o przeciętnym stopniu trudności samodzielnie bądź czasami po dodatkowych wskazówkach udzielonych przez nauczyciela;

3) systematycznie i poprawnie przygotowuje zadane prace domowe wykorzystując do tego zdobyte wiadomości;

4) potrafi, po wskazaniu przez nauczyciela tekstu źródłowego, przygotować informację na wskazany temat.

5. Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:

1) podstawowe wiadomości i umiejętności opanował w niepełnym zakresie, co jednak umożliwia, w toku dalszej nauki, zdobywanie przez ucznia nowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;

2) rozwiązuje, przy pomocy nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

3) systematycznie odrabia zadane prace domowe, na poziomie uwzględniającym możliwości ucznia.

6. Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i nieopanowanie podstawowych umiejętności nie pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy;

2) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać najprostszych, typowych zadań;

3) niesystematycznie i niestarannie odrabia prace domowe;

4) nie wykazuje zainteresowania w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Bieżące postępy w nauce swoich uczniów nauczyciel ocenia w oparciu o przyjętą przez szkołę, jednolitą formę oceniania, zaakceptowaną przez dyrektora szkoły. Obowiązująca forma oceniania musi być szczegółowo przedstawiona uczniom i ich rodzicom.

8. W celu rejestrowania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III ustala się następującą skalę oceniania:

1) Nauczanie:

- a) **6 punktów** - otrzymuje uczeń, który biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
- b) **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy;
- c) **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje zadania łatwe i o średnim stopniu trudności, a wskazane błędy potrafi poprawić;
- d) **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- e) **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela przy wykonywaniu zadań nawet o niewielkim stopniu trudności;
- f) **1 punkt** – otrzymuje uczeń, który mimo wsparcia i pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania.

10. Oceny bieżące:

1) uchylono

2) uchylono

2a) Do ocen punktowych może być dołączony komentarz słowny lub oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp. (mogą występować w formie stempli z w/w napisami).

3) Ocenę opisową sporządza się na podstawie ocen bieżących za pomocą sformułowań i określeń, które w analityczny sposób odzwierciedlają rozwój;

4) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## §64.

### Zachowanie

1. W klas I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

1a. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

1b. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- 1) zachowania ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły
- 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
- 4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;
- 5) wypełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia;
- 6) kultura osobista i postawa ucznia.

2. uchylono

3. Dotyczy również uczniów kl. I-III niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej odnotowują aktualne osiągnięcia ucznia według wspólnie ustalonej punktacji:

1) 6 p. - zachowanie wzorowe

Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązku ucznia. Przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Uważnie słucha i wypełnia polecenia. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity dokładny i wytrwały. Zgodnie współpracuje w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm. Jest prawdomówny, koleżeński i kulturalny również poza szkołą. Chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy, bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły i poza nią. Okazuje szacunek innym osobom. Panuje nad emocjami. Dbą o porządek, bezpieczeństwo i zdrowie własne. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz zachowań innych. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia.

2) 5p. - zachowanie bardzo dobre

Uczeń z zaangażowaniem wypełnia obowiązki szkolne w sposób dokładny i samodzielnie. Jest kulturalny, stara się nie uchylać od pomocy kolegom i pracy na rzecz zespołu klasowego. Systematycznie przygotowuje się do zajęć, dobrze wypełnia obowiązki ucznia. Potrafi opanować negatywne emocje. Przestrzega ładu i porządku w klasie, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności. Przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne. Bierze udział w imprezach klasowych i konkursach. Umie przyznać się do błędów i przeprosić. Ma usprawiedliwione nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia.

3) 4p. - zachowanie dobre

Uczeń ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych. Kulturalnie odnosi się do nauczycieli i rówieśników. Sporadycznie nie panuje nad emocjami lub używa mało kulturalnego słownictwa. Czasami nie przygotowuje się do zajęć, nie dotrzymuje ustalonych terminów. Dbą o ład i porządek w klasie. Przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych,

choć zdarza się, że sporadycznie spowoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych uczniów lub zlekceważy polecenie nauczyciela. Bierze udział w imprezach klasowych i konkursach, czasami na prośbę lub polecenie nauczyciela. Umie przyznać się do błędów i przeprosić. Ma znikomą ilość spóźnień i usprawiedliwione nieobecności.

4) 3p. - zachowanie budzące zastrzeżenia

Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Często jest nietaktowny w swoich słowach i czynach. Nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych. Nie angażuje się specjalnie w życie szkoły i klasy. Na ogół poprawnie zachowuje się wobec dorosłych i rówieśników, choć zdarza mu się:

a) nie wykazywać szacunku dla cudzej własności i pracy - lekceważyć zasady bezpieczeństwa.

b) naruszać zasady regulaminów szkolnych i klasowych, - wchodzić w konflikty z innymi uczniami w grupie.

Widzi jednak potrzebę poprawy niektórych swoich zachowań i stara się to naprawić.

5) 2p. - zachowanie nieodpowiednie

Uczeń nie przestrzega norm społecznych, pomimo pracy wychowawcy i współpracy z rodzicami. Jest agresywny w stosunku do kolegów, używa często wulgarnego słownictwa. Nie wywiązuje się z powierzonych prac, nie szanuje cudzej pracy i własności. Lekceważy zasady bezpieczeństwa, uchyla się od prac i działań na rzecz klasy i szkoły, nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem, emocji. Ma własne zasady postępowania, które często budzą zastrzeżenia. Nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie dba o porządek, bezpieczeństwo i zdrowie własne. Nie umie przyznać się do błędów i przeprosić. Nie wykazuje chęci poprawy

## §65.

### **Regulamin oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania, a rodziców na zebraniach klasowych.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali:

3) wzorowe;

4) bardzo dobre;

5) dobre;

6) poprawne;

7) nieodpowiednie;

8) naganne.

2a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie 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;

- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3. Dokonując klasyfikacji zachowania w oddziałach IV-VIII ustala się ocenę wyjściową – dobrą.
- 4.( uchylony)
- 5. Oceny zachowania w klasach IV-VIII są uzależnione m.in. od ilości pochwał i uwag otrzymanych przez uczniów w ciągu danego śródrocza.
- 6. (uchylony)
- 7. Nauczyciele wpisują pochwały i uwagi bezpośrednio do dziennika elektronicznego.
- 7a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 7b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
- 7c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zapoznaniu się z otrzymanymi przez ucznia pochwałami bądź uwagami zapisanymi w dzienniku elektronicznym.
- 8. (uchylony)
- 9. (uchylony)
- 10. (uchylony)
- 11. (uchylony)

## **§66**

### **Kryteria oceniania**

#### **1. WZOROWE**

- 1) kultura osobista bez zarzutu;
- 2) estetyczny wygląd i strój;
- 3) wzorowa postawa wobec nauczycieli;
- 4) nienaganne relacje z innymi uczniami;
- 5) wybitne osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 6) uchylono;
- 7) solidne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 8) praca na rzecz szkoły i klasy oraz środowiska w godzinach pozalekcyjnych;
- 9) wdrażanie własnych pomysłów i inicjatyw.

#### **2. BARDZO DOBRE**

- 1) wysoka kultura osobista;
- 2) udział w konkursach międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 3) bardzo dobra realizacja obowiązków szkolnych;
- 4) praca na rzecz szkoły i środowiska w godzinach pozalekcyjnych ;

- 5) właściwa postawa wobec nauczycieli i kolegów;
- 6) przestrzeganie regulaminu szkoły;
- 7) estetyczny, stosowny wygląd zewnętrzny.

### 3. DOBRE

- 1) duża kultura osobista;
- 2) właściwa realizacja regulaminu szkolnego;
- 3) pozytywny wpływ na rówieśników;
- 4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) aktywny udział w pracach organizacji uczniowskich i kół ;
- 6) przedmiotowych.

### 4. POPRAWNE

- 1) właściwa kultura osobista;
- 2) przestrzeganie regulaminu szkolnego;
- 3) dobry wpływ na innych uczniów;
- 4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- 6) właściwe realizowanie obowiązku szkolnego;
- 7) bierna postawa społeczna.

### 5. NIEODPOWIEDNIE

- 1) nieodpowiednia kultura osobista, strój i wygląd zewnętrzny
- 2) nieprzestrzeganie realizacji obowiązku szkolnego (wagary,
- 3) spóźnienia, nieobecności na pojedynczych lekcjach, systematyczne unikanie niektórych zajęć)
- 4) agresywne zachowanie w szkole lub jej otoczeniu
- 5) używanie wulgarnych słów i gestów
- 6) niszczenie mienia społecznego i cudzej własności
- 7) demoralizujący wpływ na innych uczniów
- 8) celowe unikanie sprawdzianów wiedzy
- 9) bierna postawa społeczna

### 6. NAGANNE

- 1) brak kultury osobistej;
- 2) niezrealizowanie obowiązku szkolnego;
- 3) demoralizujący wpływ na rówieśników;
- 4) agresja stanowiąca zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób;
- 5) niszczenie mienia szkoły ;
- 6) brak szacunku dla pracowników szkoły.

## § 66a.

### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania**

1. Procedura umożliwia zmianę przewidywanej oceny rocznej z zachowania na ocenę wyższą.

2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy oddziału o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania.
3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni robocze od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
6. Wychowawca oddziału, w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku, spisuje kontrakt z uczniem zawierający warunki podwyższenia oceny.
7. Kontrakt powinien zawierać:
  - 1) warunki niezbędne do uzyskania oceny wyższej;
  - 2) terminy wypełnienia warunków;
  - 3) podpis ucznia lub rodzica.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić procedurę podwyższenia oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
11. O wyniku przeprowadzonej procedurze podwyższenia oceny z zachowania wychowawca oddziału powiadamia ucznia i jego rodziców.
12. Ustalenie ocen rocznych z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **§ 67.**

### **Tryb odwoławczy od oceny zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami prawa**



1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uzasadnione zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania w ciągu 7 dni dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel SU;
  - 6) przedstawiciel RR.
3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Po posiedzeniu w/w komisji uczeń i jego rodzice otrzymują ostateczną decyzję na piśmie, która zawiera wynik z posiedzenia komisji i nie podlega odwołaniu.

## **§ 68.**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzamy, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może mu uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków.
2. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdawać może uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów nie obejmuje: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, w-f oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zajęcia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, w-f mają postać zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. uchylony

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy;

3) w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

9b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji (w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą), termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Wszystkie dokumenty stanowią załączniki do arkusza ocen.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **§ 69.**

### **Egzaminy poprawkowe**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, w-f, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4a. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

2b) imię i nazwisko ucznia;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§69a.**

#### **Procedura podwyższenia proponowanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Procedura umożliwi zmianę przewidywanej rocznej oceny na ocenę wyższą.

2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach rocznych mają prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu umotywowany wniosek o podwyższenie oceny. Zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

3. W ciągu 3 dni, po zakończeniu przyjmowania wniosków, nauczyciel przedmiotu spisuje z uczniem kontrakt zawierający warunki konieczne do podwyższenia oceny. Kontrakt powinien zawierać:

- 1) termin weryfikacji umiejętności i wiadomości;
  - 2) zakres wiadomości i umiejętności poddawanych weryfikacji oraz formę weryfikacji;
  - 3) podpis ucznia i nauczyciela.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić weryfikację oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
5. Po przeprowadzeniu weryfikacji nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodzica o ustalonej ocenie rocznej w ciągu 5 dni .
6. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel formułuje pisemne uzasadnienie ustalonej oceny.
7. Ostateczne oceny roczne powinny być ustalone na dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

## **§70**

### **Odwołanie się od trybu wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wystawionej oceny śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie u dyrektora szkoły w terminie 2 dni od terminu zakończenia zajęć.
3. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie, które z przepisów zostały naruszone.
4. Jeśli dyrektor uzna odwołanie za zasadne:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej;
  - 2) powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a następnie ustala półroczną/roczną ocenę z danego przedmiotu.

4a. W skład komisji, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4b. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż ocena wystawiona przez uczącego nauczyciela.

6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

7. Nieobecność ucznia na egzaminie usprawiedliwia jedynie zwolnienie lekarskie, dostarczone do szkoły najpóźniej w dniu egzaminu, przed terminem jego rozpoczęcia. W takim przypadku ponowny termin ustalony jest na dzień roboczy po zakończeniu zwolnienia.

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od oceny rocznej nie więcej niż z dwóch przedmiotów.

9. Za bezzasadne na mocy regulaminu uznawane jest odwołanie ucznia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił zajęcia, a szczególności sprawdziany, klasówki, testy z przedmiotu, z którego ocenę kwestionuje lub dobrowolnie nie wykorzystał możliwości wcześniejszego poprawienia oceny, zgodnie z ustalonymi przez nauczyciela tego przedmiotu zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 70a.**

### **Sposoby informowania rodziców**

1. Rodzice mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach swojego dziecka w szkole.

2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka szkole przekazywane są w trakcie:

- 1) kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami podczas:
  - a) zebrań ogólnoszkolnych
  - b) zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym,
  - c) konsultacji organizowanych zgodnie z harmonogramem pracy na dany rok szkolny,
  - d) rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły

e) wycieczek klasowych i impreza kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły.

2) kontaktów pośrednich:

a) poczta elektroniczna

b) korespondencja listowna

c) adnotacja w zeszycie do korespondencji lub dzienniku elektronicznym.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny.

4. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:

1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;

2) zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;

3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;

4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;

5) wyrażanie szacunku dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

5. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.

6. Szczegółowych informacji o osiągnięciach i trudnościach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele danego przedmiotu w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami. Spotkania takie mogą odbyć się w każdym czasie na prośbę rodzica bądź nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.

7. Na nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz na miesiąc przed wystawieniem ocen rocznych zagrożenie oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

9. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

10. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

11. Informacje o uzyskanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych rodzice otrzymują w postaci karty ocen na wywiadówkach po zakończeniu śródrocza.

13. Nauczyciele mają także obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia oraz o podejmowanych bądź możliwych działaniach zaradczych.

## **§ 71**

### **Obowiązki nauczyciela przedmiotu i wychowawcy**

1. uchylono

2. Nauczyciele przedmiotów tudzież wychowawcy klas podczas konsultacji informują rodziców o postępach i brakach dziecka oraz przekazują uwagi o jego zachowaniu.

3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać swój zespół klasowy z postanowieniami WO.

4. Wychowawca oddziału koreluje przeprowadzenie w swojej klasie prac kontrolnych, między innymi egzekwuje od nauczycieli przestrzeganie reguł określonych w niniejszym dokumencie oraz podejmuje interwencje w przypadku ich naruszenia.

5. uchylono

## **§72.**

### **Sposoby sprawdzania postępów ucznia**

1. Formy kontroli:

1) Pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał, w czasie lekcji utrwalających i powtórzeniowych;

2) Prace domowe w formie pisemnej lub ustnej;

3) Prace samodzielne, które wykonują na lekcji w formie pisemnej lub ustnej;

4) Pisemne prace kontrolne;

5) Obserwacja uczniów w czasie lekcji;

6) Prowadzenie zeszytów przedmiotowych;

7) Prace nadobowiązkowe lub długoterminowe – przewidziane przez nauczyciela.

2. Kontrola postępów ucznia powinna być prowadzona systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

3. uchylono

4. Każdy uczeń ma prawo do wstawienia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe – przewidziane przez nauczyciela każdego przedmiotu.

5. Odpowiedzi ustne, prace klasowe i sprawdziany przewidziane przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia.

6. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Prace klasowe i ~~lekcje powtórzeniowe~~ obejmujące dział (duża partia materiału) są zapowiadane i powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. uchylono

### § 73.

#### **Dokumentacja osiągnięć ucznia**

1. Informacje o uczniu gromadzimy w:

- 1) dzienniku lekcyjnym;
- 1a) dzienniku elektronicznym;
- 2) arkuszach ocen;
- 3) zeszycie uwag.

Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dzieci w dzienniku elektronicznym.

2. Oceny bieżące wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku elektronicznym na bieżąco-

3. uchylono

4. uchylono

5. Arkusze ocen wypełnia wychowawca oddziału bezpośrednio po posiedzeniu rady pedagogicznej, podczas której zatwierdzane są wyniki klasyfikacji rocznej.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca sierpnia.

7. Oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisywane są do dziennika „na czerwono”.

### § 74.

#### **Szkolny system motywacyjny ucznia**

System nagradzania:

1) pochwała (ustna lub pisemna):

- a) wychowawcy klas wobec zespołu klasowego,
- b) dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyrektora szkoły wobec rodziców na zebraniu.

2) nagrody książkowe dla uczniów:

- a) wyróżniających się w nauce i zachowaniu,
- b) osiągających wysokie lokaty w konkursach międzyszkolnych,
- c) wyróżniających się w działalności na rzecz całej społeczności szkolnej.

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

### § 75.

#### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów**

Konsultacje z rodzicami odbywają się w terminach ustalonych na początku każdego roku szkolnego, a zebrania co najmniej trzy razy w roku.

1) zebrania ogólnoszkolne dla rodziców z dyrektorem szkoły

- a) wrzesień – informacje o organizacji nowego roku szkolnego,
- b) styczeń/luty – podsumowujące pracę w pierwszym półroczu.



- 2) zebrania klasowe z wychowawcą (obowiązkowe):
  - a) wrzesień – informacja o wymaganiach edukacyjnych,
  - b) listopad/grudzień/styczeń – próbna klasyfikacja i powiadomienie rodziców o zagrożeniach,
  - c) styczeń/ luty – omówienie wyników klasyfikacji śródrocznej,
  - d) maj – przedstawienie przewidywanych wyników klasyfikacji rocznej.
- 3) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny
- 4) indywidualne rozmowy w okresach między zebraniem lub konsultacją,
- 5) rozmowy telefoniczne.
- 6) poczta elektroniczna.

### **§ 75a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

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.

**Rozdział 10**  
**Majątek i fundusze szkoły**  
**§ 76.**

Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusz. Na fundusz szkoły składają się:

- 1) środki z budżetu państwa;
- 2) środki z budżetu gminy;
- 3) darowizny i odpisy podatkowe czynione na rzecz szkoły przez rodziców oraz instytucje;
- 4) środki wypracowane przez uczniów w wyniku, np. zbiórki surowców wtórnych itp.

**Rozdział 11**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 77.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów szkoły (biżuteria, telefony, itp.)
4. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
5. Statut szkoły dostępny jest w czytelnicy szkolnej i sekretariacie szkolnym
6. Zmiany do Statutu Szkoły wynikające ze zmian przepisów prawa wprowadza dyrektor szkoły; zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

Podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017 r. członkowie rady zapoznali się z ujednoliconym tekstem Statutu Szkoły, po czym w całości zatwierdzili go.

Pieczęć i podpis dyrektora szkoły:  
Przemysław Zatorski – dyrektor szkoły