

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 1**

### **im. Janusza Korczaka**

#### **w Brennej**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela  
(tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe  
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz przepisy wykonawcze do wyż. wym. Ustaw
5. Uchwała Nr XVIII/214/17 Rady Gminy Brenna
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz.996 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. pozycja 502)
8. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 26.04.2019 r., poz 761)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm..)
10. Inne akty prawne do ustaw

Aktualizacja, 12.09.2019 r.

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Postanowienia ogólne	3
.....	
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania szkoły	4
.....	
<b>Rozdział 3</b> Sposób realizacji zadań szkoły	9
.....	

<b>Rozdział 4</b> Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów - wewnętrzne ocenianie.....	11
<b>Rozdział 5</b> Organy szkoły .....	28
<b>Rozdział 6</b> Organizacja szkoły .....	34
<b>Rozdział 7</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	43
<b>Rozdział 8</b> Realizacja obowiązku szkolnego .....	48
<b>Rozdział 9</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	49
<b>Rozdział 10</b> Prawa i obowiązki rodziców .....	54
<b>Rozdział 11</b> Postanowienia końcowe .....	56

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

- I. Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka
2. Typ: publiczna szkoła podstawowa
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Leśnica 103 , drugim adresem lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest budynek przy ul. Góreckiej 224.
4. Organ prowadzący: Gmina Brenna  
43 – 438 Brenna, ul. Wyzwolenia 77
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej jest publiczną szkołą o 8-letnim cyklu kształcenia. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne. Szkoła jest placówką feryjną.
7. Granice obwodu określa Uchwała Rady Gminy w Brennej.

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej wraz z oddziałami przedszkolnymi;
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 4.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

b) 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.

## § 5.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) przygotowaniem dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

2. Wynikające z celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka – 9 rodzajów umiejętności;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka - 11 rodzajów umiejętności;

- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka - 9 rodzajów umiejętności;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka – 23 rodzaje umiejętności.

3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1, 2 i 3 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;



- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz realizuje treści i wartości akceptowane przez rodziców, uczniów i nauczycieli szkoły.

6. Nauka w szkole jest powszechnie dostępna, bezpłatna i obowiązkowa.

## **§6.**

1. W celu pozyskania dodatkowych środków finansowych szkoła może podjąć akcję zarobkową.

2. Działania te nie mogą pociągać za sobą zwiększenia nakładów finansowych z budżetu, a działalność ta nie może zakłócać działalności dydaktyczno -wychowawczej.

3. Dochód uzyskany z ww. działalności zostanie przeznaczony na podstawowe cele statutowe szkoły.

## **§7.**

1.Szkoła zapewnia żywienie uczniów i pracowników w ramach realizacji zadań statutowych. Odpłatność regulowana jest Uchwałą Rady Gminy.

## **§8.**

1.Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 11) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 12) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 13) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły i teren szkolny objęto nadzorem kamer;
- 14) ubezpieczenie dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów za zgodą rodziców w wybranej przez dyrektora firmie ubezpieczeniowej.

## **§ 9.**

1. W przypadku, kiedy dziecko zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły.
2. W przypadku zagrożenia życia dziecka nauczyciel powiadamia rodziców i wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
3. O wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego i dyrektora szkoły.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie

## § 10.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:

- 1) zatrudnia pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
- 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 4) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;
- 5) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin;
- 6) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
- 7) wnioskuje do instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie o udzielanie potrzebnego wsparcia uczniom i rodzicom.

## § 11.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
- 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych działań na rzecz przygotowania uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodu;
- 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) współpracę z poradnią, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego;

2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla oddziałów VII i VIII.

## **§ 12.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja pedagogiczna ma na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

## **Rozdział 3**

### **Sposób realizacji zadań szkoły**

## **§ 13.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym przez cały etap jest aby wychowawca prowadził swój oddział edukacyjny.

## **§ 14.**

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła zapewnia pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia nadzór nauczyciela prowadzącego oraz dodatkową opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 15.**

1. Szkoła zapewnia opiekę ze strony nauczyciela pełniącego dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. Organizacja dyżurów leży w gestii dyrektora szkoły, który bierze przy ustalaniu dyżurów pod uwagę:

1) konieczność zorganizowania ich w szkole w sposób gwarantujący spełnienie właściwej opieki i nadzoru przed lekcjami i w czasie przerw;

2) równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru ich czasu pracy;

3) zorganizowanie przynajmniej jednej przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku w odpowiednich warunkach.

3. Organizację dyżurów określają odrębne przepisy.

## **§ 16.**

1. Szczególną opieką szkoła otacza:

1) uczniów rozpoczynających naukę;

2) uczniów, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, poprzez działania

zorganizowane na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, utworzony oddział sportowy.

## **§ 17.**

1.Szkoła umożliwia prowadzenie na swoim terenie zajęć nieobjętych planem nauczania i płatnych

ze środków pozabudżetowych.

### **§ 18.**

1.Szkoła współdziała z placówkami kulturalno-oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, biblioteką i innymi instytucjami.

### **§ 19.**

1. W szkole nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły wychowawcze.
2. Zadaniem zespołów jest rozwiązywanie aktualnych problemów dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.

### **§ 20.**

1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania.
2. Program dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły, przed dopuszczeniem programu do użytku w szkole, zasięga opinii rady pedagogicznej.
4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny.
5. W zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania

uwzględnia się całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia.

6. Nauczyciel może swobodnie wybierać programy nauczania lub tworzyć własne – uwzględniając:

- 1) potrzeby, możliwości oraz zainteresowania uczniów;
- 2) warunki i wyposażenie oferowane przez szkołę;
- 3) ciągłość programu na wszystkich etapach kształcenia.

## **§ 21.**

1. W szkole na każdy rok szkolny ustalany jest zestaw podręczników wybranych przez nauczycieli

spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które

będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów - wewnątrzszkolne ocenianie (WO)**

1. Podstawą prawną procesu oceniania jest:

- 1) Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw z 20 lutego 2015r. (Dz.U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) /rozdział 3a/;
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.z 2017r. poz. 1534).



## § 22.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, uczniowie szkoły podstawowej są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. W trakcie cyklu kształcenia szkoła podstawowa wystawia uczniom na zakończenie roku

szkolnego świadectwo ukończenia klasy, na zakończenie cyklu kształcenia wystawia uczniom

świadectwo ukończenia szkoły.

4. W ósmej klasie uczniowie przystępują obowiązkowo do egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w oddziałach IV–VIII. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w formie pisemnej.

6. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów

obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

8. Egzamin odbywa się w terminie określonym przez dyrektora CKE . Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie poprawkowym.

9. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

10. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września danego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu

jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

12. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni,

niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują

do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do ich potrzeb.

Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie CKE o dostosowaniach.

13. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

14. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału,

nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

16. Ocena ucznia jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

17. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 23.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania

wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) monitorowanie pracy i zachowania ucznia.

2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

3. 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 oraz innych zajęć określonych w odrębnych przepisach;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Procedura oceniania:

1) nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;

2) nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów przynajmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – dwie (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych nie z winy nauczyciela przedmiotu); praca klasowa jest poprzedzona powtórzeniem wiadomości na lekcji;

3) wychowawca organizuje zebrania, w ten sposób, że umożliwia rodzicom spotkanie z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia. Harmonogram spotkań z rodzicami jest opracowywany na początku roku szkolnego i wychowawca udostępnia go uczniom oraz rodzicom;

4) uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych;

5) szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania i udostępnione uczniom i rodzicom.

## § 24.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Procedura informowania uczniów i rodziców:

1) nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne;

2) stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;

3) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym;

4) wychowawca we wrześniu na zebraniu rodziców zapoznaje rodziców z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;

5) Wewnątrzszkolne Ocenianie oraz przedmiotowe systemy oceniania są do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub w bibliotece szkolnej oraz na stronie www;

6) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

4. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

## § 25.

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne;

3) prace właściwe danemu przedmiotowi (testowanie sprawności fizycznej);

4) referaty, prezentacje, projekty;

5) aktywność na lekcji;

6) prace domowe.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac klasowych (sprawdzianów i klasówek całogodzinnych) w ciągu 3 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów i klasówek całogodzinnych) nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia (omówienia), a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego oceniania postępów ucznia.

4. Prace klasowe, które są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem:

1) są obowiązkowe – nieobecni z przyczyn losowych piszą pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie, do tygodnia od powrotu do szkoły;

2) uczeń może poprawić tylko raz wyłącznie ocenę niedostateczną z pracy klasowej (sprawdzianu i klasówki całogodzinnej) . Może to zrobić w terminie do dwóch tygodni od oddania prac;

3) uczeń przyłapany na ściąganiu na sprawdzianie otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

Kartkówki trwają 10-15 minut, obejmują trzy ostatnie lekcje i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu.

5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w ciągu półrocza. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Nieprzygotowanie należy zgłaszać zawsze na początku lekcji . Nieprzygotowania nie można zgłosić na 1 miesiąc przed klasyfikacją. „Szczęśliwy numer” nie obowiązuje na zapowiedzianych sprawdzianach i pracach klasowych.

6. Ustala się następujący procentowy udział punktów na poszczególne oceny:

Ocena:	Przedziały procentowe:
niedostateczny	1 0-29
dopuszczający	2 30-49
dostateczny	3 50-70
dobry	4 71-90
bardzo	5 91-99

dobry	
celujący	6 100

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim przeprowadzonym zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Oceny śródroczna, roczna są efektem systematycznej pracy w ciągu półrocza, roku i wynikiem średniej ważonej w przedziale od 1 do 4.

## **§ 26.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana rodzicom podczas spotkań z wychowawcą odbywających się cyklicznie wg harmonogramu lub w terminie uzgodnionym z wychowawcą (nauczycielem przedmiotu).

## **§ 27.**

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;



2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych, a także ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4) końcowe – na które składają się roczne klasyfikacyjne oceny uzyskane z przedmiotów i zachowania w oddziale programowo najwyższym oraz roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.

2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej 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)

2a) Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej.

3. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

4. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

5. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną semestralną (roczną).

7. Nauczyciel sprawdzając listę obecności odnotowuje nieobecność w dzienniku elektronicznym Wychowawca sprawdza przyczynę nieobecności poprawiając w miarę potrzeby ten zapis zgodnie z dziennikiem elektronicznym:

- obecność

- nieobecność

u nieobecność usprawiedliwiona

s spóźnienie

su spóźnienie usprawiedliwione

ns nieobecność usprawiedliwiona

z zwolniony

## **§ 28.**

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu.

2. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

3. W oddziałach I-III bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych, oprócz religii, odbywa się według następującej skali:

1) 6 p – poziom bardzo wysoki;

2) 5 p – poziom wysoki;

3) 4 p – poziom średni;

4) 3 p – poziom niski;

5) 2 p – poziom bardzo niski;

6) 1 p – poziom najniższy.

4. Ustala się następujące kryteria (zakresy wymagań) bieżących ocen osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów, określonych w ust. 3:

1) 6 p (poziom bardzo wysoki) otrzymuje uczeń, który: całkowicie opanował wymaganą wiedzę i umiejętności oraz biegle wykorzystuje nabytą wiedzę i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwiązuje złożone problemy;

2) 5 p (poziom wysoki) otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę na górnej granicy wymagań, biegle wykonuje zadania, nabytą wiedzę potrafi w pełni stosować w różnych sytuacjach;

3) 4 p (poziom średni) otrzymuje uczeń, którego poziom wiadomości i umiejętności pozwala mu na dość sprawne rozwiązywanie zadań, popełnia nieliczne błędy;

4) 3 p (poziom niski) otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, potrafi rozwiązywać zadania na łatwym poziomie trudności;

5) 2 p (poziom bardzo niski) otrzymuje uczeń, któremu opanowanie podstawy programowej stwarza trudność, zazwyczaj nie potrafi zastosować poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga częstej pomocy ze strony nauczyciela;

6) 1 p (poziom najniższy) otrzymuje uczeń, który: ma znaczące problemy z opanowaniem podstawy programowej, oczekuje stałej pomocy ze strony nauczyciela.

5. Oceny bieżące z religii w oddziałach I-III ustala się według skali za pomocą oceny cyfrowej:

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.

6. Ocenianie bieżące w oddziałach I – III może polegać na:

1) ustnej ocenie (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności);

2) pisemnej ocenie opisowej w postaci krótkiej informacji w zeszycie lub kartach pracy ucznia;

3) ocenie wyrażonej w przyjętej skali w zeszycie, dzienniczku ucznia lub dzienniku lekcyjnym.

7. W oddziałach IV – VIII ustala się następujące, ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, których organizację i sposób przeprowadzania określił Minister Edukacji Narodowej w odrębnych przepisach.

2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował w dużym, lecz niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;

5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, posiada starannie prowadzony zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;

6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie opanował, mimo obniżenia wymagań i pomocy nauczyciela, przewidywanych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności oraz przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nieprzygotowywanie się do lekcji, nieodrabianie zadań domowych, częste zapominanie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, mały udział w lekcji).

## **§ 29.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w IPET;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) opinii 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;

4) objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki i sztuki (muzyki i plastyki) należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§ 30.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w

tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Procedura uzyskiwania zwolnienia:

1) uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;

2) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych w zależności od rodzaju zajęć przebywa wraz z oddziałem na tych zajęciach lub w świetlicy/bibliotece szkolnej. Może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danego oddziału i rodzice zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona). Jeśli lekcje wychowania fizycznego wypadają w środku innych zajęć a zajęcia odbywają się poza terenem szkoły uczeń zwolniony przekazywany jest pod opiekę innych nauczycieli (biblioteka szkolna, świetlica).

6. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, a zajęcia te wypadają w środku innych lekcji przebywają w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.

## § 31.

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

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z

nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 32.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia. Stosuje się następującą terminologię:

1) ocena klasyfikacyjna (ustalona): ocena śródroczna (roczna) wpisana długopisem w rubryce do tego przeznaczonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu; ocenę tę należy wpisać na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

2) ocena przewidywana: ocena śródroczna (roczna) wpisana długopisem w ostatniej rubryce przeznaczonej na oceny cząstkowe z danego przedmiotu; ocenę tą należy wpisać na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej mają oceny ze sprawdzianów z większej partii materiału.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. W oddziałach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania, oprócz religii, jest oceną opisową.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczna i roczna ocena z religii w oddziałach I – III jest oceną cyfrową przedstawioną w skali 1 – 6.

7. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach IV - VIII:

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego;

3) po klasyfikacji śródrocznej w ciągu trzech dni wychowawcy oddziałów przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji, informują o ocenach niedostatecznych. W razie nieobecności rodzica wychowawca przekazuje informację uczniem za zwrotnym potwierdzeniem rodzica.

4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;

5) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z jednego lub kilku przedmiotów edukacyjnych ocenę niedostateczną ma obowiązek w drugim semestrze uzupełnić zaległości w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną.

8. Klasyfikacja roczna w oddziałach IV - VIII:

1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

2) roczne posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w czerwcu, zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego;



- 3) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują długopisem do dziennika w ostatniej rubryce przeznaczony na oceny cząstkowe z danego przedmiotu oceny przewidywane, a wychowawca przewidywaną ocenę z zachowania;
- 4) na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują długopisem do dziennika oceny klasyfikacyjne, a wychowawca roczną ocenę z zachowania;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dyrektor szkoły lub wychowawca oddziału na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu; 6) na jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca oddziału pisemnie informuje rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) dokumentację poinformowania przez wychowawcę o przewidywanych pozostałych ocenach rocznych stanowi lista obecności uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom, którzy poświadczają fakt zapoznania się własnoręcznym podpisem na tydzień (7 dni) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły;
- 9) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
- 10) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do oddziału programowo wyższego, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **§ 33.**

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

3. Śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

5. Za ustalenie oceny zachowania odpowiada wychowawca oddziału, który przed jej ustaleniem zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów oraz samooceny ucznia. To wychowawca jest osobą decydująca o ocenie zachowania.

6. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.

7. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym. Oceny zachowania dokonuje się na godzinie wychowawczej.

8. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje lub orzeciono niepełnosprawność należy wziąć pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
9. Uwagi i adnotacje dotyczące zachowania ucznia są prowadzone na bieżąco i w sposób jawny dla ucznia i jego rodziców. Dokumentuje się je w zeszycie uwag, do którego wpisów mogą dokonywać wszyscy nauczyciele szkoły. Uwagi innych pracowników szkoły o zachowaniu ucznia wpisuje do zeszytu uwag wychowawca lub – w razie potrzeby – inny nauczyciel do dziennika.
10. Wyjściową oceną do ustalenia oceny z zachowania jest ocena „dobra”.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Uczeń, który znieważył nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
13. Uczeń przyłapany na używaniu /posiadaniu substancji psychoaktywnych nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
14. W oddziałach I-III bieżące ocenianie zachowania odbywa się według następującej skali:
- 1) 6 p – poziom bardzo wysoki;
  - 2) 5 p – poziom wysoki;
  - 3) 4 p – poziom średni;
  - 4) 3 p – poziom niski;
  - 5) 2 p – poziom bardzo niski;
  - 6) 1 p – poziom najniższy.
15. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania dla poszczególnych poziomów, określonych w ust. 14:
- 1) 6p (poziom bardzo wysoki) otrzymuje uczeń, który: odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; aktywnie uczestniczy w zajęciach; wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność; jest

pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie i twórczo współpracuje w zespole; jest opiekuńczy, troskliwy, prawdomówny, koleżeński, kulturalny; przestrzega zawartych umów; panuje nad emocjami; radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych; jest zawsze przygotowany do zajęć;

2) 5p (poziom wysoki) otrzymuje uczeń, który: przeważnie odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań; dość aktywnie uczestniczy w zajęciach; wykazuje inicjatywę i samodzielność; jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów; zgodnie współpracuje w zespole; jest koleżeński, kulturalny; przestrzega zawartych umów; prawie zawsze panuje nad emocjami; radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego; potrafi dokonać samooceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych; jest prawie zawsze przygotowany do zajęć;

3) 4p (poziom średni) otrzymuje uczeń, który: zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych; jest koleżeński, uczynny; zna i stosuje zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw i zajęć; nie przestrzega umów; w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków; potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych; utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami; potrafi współpracować w zespole; najczęściej jest przygotowany do zajęć;

4) 3p (poziom niski) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje; stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi; próbuje oceniać własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań; nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu; stara się przestrzegać umów i bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw; nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami; potrafi pracować w zespole, zazwyczaj jest przygotowany do zajęć.

5) 2p (poziom bardzo niski) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem; rozumie na czym polega koleżeństwo; nie zawsze widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych, ma problemy z samooceną własnych zachowań i opanowaniem emocji; ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia; nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań; rzadko jest przygotowany do zajęć.

6) 1p (poziom najniższy) otrzymuje uczeń, który: zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak najczęściej ich nie przestrzega; nie zachowuje się koleżeńsko; ma duże trudności z oceną zachowania swojego i innych, ma duże problemy z opanowaniem emocji; jego przekonania i zasady postępowania nie są zgodne z ogólnie obowiązującymi; rzadko wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań; bardzo rzadko jest przygotowany do zajęć.

16. Uczeń oddziałów I-III oceniany jest na podstawie obserwacji raz w miesiącu, a ocena miesięczna wpisywana jest do dziennika.

17. Na podstawie ocen miesięcznych formułowana jest śródroczna i roczna klasyfikacyjna opisowa ocena zachowania w oddziałach I-III.

18. Ocena zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

19. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

20. Okresową i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

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

21. Okresową i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ( w tym realizacja projektu edukacyjnego);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w czasie lekcji
- 9) przestrzeganie noszenia obuwia zmiennego

22. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy posiłkując się:

- 1) Opinią rady pedagogicznej
- 2) Opinią zespołu klasowego
- 3) Samooceną ucznia

23. Ustalając ocenę z zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły

24. Przy wystawianiu rocznej oceny z zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;

25. Wyjściową oceną do ustalenia oceny z zachowania jest ocena „**dobra**”.

1) *Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogiczne*

2) *Uczeń, który znieważył nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.*

3) *Uczeń przyłapany na używaniu /posiadaniu substancji psychoaktywnych nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.*

26. W ocenie zachowania uwzględnia się frekwencję na zajęciach szkolnych:

- 1) ocena wzorowa: wszystkie godziny usprawiedliwione
- 2) bardzo dobry : 10 godzin nieusprawiedliwionych
- 3) dobra : 20 godzin nieusprawiedliwionych
- 4) poprawna: 30 godzin nieusprawiedliwionych
- 5) nieodpowiednia: powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych
- 6) naganna

27. Uczeń który otrzyma karę dyscyplinarną od wychowawcy nie może otrzymać oceny lepszej niż dobra z zachowania
28. Uczeń który otrzymał karę dyscyplinarną od dyrektora nie może otrzymać oceny lepszej niż poprawna z zachowania
29. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.

### **§ 34.**

1. Ocenę z religii na świadectwie szkolnym otrzymują jedynie uczniowie pobierający naukę religii w szkole lub w punkcie katechetycznym zorganizowanym na podstawie porozumienia między danym związkiem wyznaniowym a organem prowadzącym szkołę – wówczas na podstawie zaświadczenia katechety.
2. Z nauki religii można zrezygnować w każdym czasie pod warunkiem złożenia oświadczenia o rezygnacji przez rodzica (opiekuna prawnego)
3. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeśli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i etyki, jeśli uczeń uczęszczał zarówno za zajęcia z religii, jak i etyki.

### **§ 35.**

1. Nieklasyfikowanie ucznia ( śródroczne lub roczne) jest decyzją nauczyciela.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie , za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin ten obejmuje materiał z danego półrocza.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej (nie składa wniosku).

5. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:

1) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów o egzaminie klasyfikacyjnym (egzaminach klasyfikacyjnych) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

c) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu oraz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.

6. Dla ucznia który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.



9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne pisemne i ustne) przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed egzaminem.
12. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w której skład wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem zawierający w szczególności :
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

19. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

22. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie decyzją Rady Pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

## § 36.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Na podstawie dokumentacji Dyrektor szkoły orzeka i podejmuje decyzję o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

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

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Komisja musi podjąć decyzję w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Procedura sprawdzianu:

1) sprawdzian powinien się odbyć do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

2) sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej;

3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły ;

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej oddziale;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną anulując stare.

10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena jest ostateczna.

## § 37.

1. Uczeń oddziału I – III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. 3. 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 I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

uczniaku rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń oddziału IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. I, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### **§ 38.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ustalona przez wychowawcę oddziału zgodnie z obowiązującą i zapisaną w Statucie Szkoły procedurą roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **§ 39.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej: uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1) (uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu na koniec roku może przystąpić do egzaminu poprawkowego, nie przystąpienie do egzaminu jest równoznaczne z powtarzaniem klasy)

2) (uczeń który otrzymał dwie oceny niedostateczne na koniec roku z obowiązkowych zajęć może przystąpić do egzaminu poprawkowego pod warunkiem złożenia wniosku w przedmiotowej sprawie i uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej)

3) W przypadku nie zdania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu uczeń może być promowany warunkowo tylko raz na danym etapie edukacyjnym i pozytywnej opinii rady pedagogicznej,

## 2. Procedura egzaminu poprawkowego:

1) pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich danego roku szkolnego;

3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

4) informację o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego podpisuje uczeń i jego rodzice;

5) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców ucznia najpóźniej w dniu egzaminu.

6. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

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

9. Egzaminy poprawkowe nie dotyczą dodatkowych zajęć edukacyjnych; oceny z tych zajęć nie mają wpływu na promocję.

#### **§ 40.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen jest wliczana ocena z religii.

#### **§ 41.**

Wewnątrzszkolne ocenianie jest dostępne dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz wychowawców oddziałów. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organy szkoły**

#### **§ 42.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 43.**

1. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.



4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. W celu sprawnego kierowania szkołą może być powołany za zgodą organu prowadzącego wicedyrektor szkoły – jeżeli jest więcej niż 12 oddziałów.
6. Wicedyrektor wykonuje zakres czynności i polecenia zlecone przez dyrektora szkoły.
7. W czasie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

#### **§ 44.**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

2) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

a) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację;

b) opracowuje „Arkusze organizacyjny szkoły”, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;

c) przygotowuje projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny;

d) powołuje zespoły nauczycielskie;

e) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;

f) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

g) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania obejmujące całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wszystkich etapów edukacyjnych realizowanych w szkole, stanowiące od chwili dopuszczenia do użytku szkolny zestaw programów nauczania;

h) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

i) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych oddziałów;

j) w uzasadnionych przypadkach występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

k) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

l) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

m) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym;

n) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami szkoły;

o) realizuje zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;

p) sprawuje nadzór nad postępowaniem powypadkowym zgodnie z odrębnymi przepisami;

r) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;

s) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

t) organizuje pomoc pedagogiczno – psychologiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom;

u) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

w) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;

3) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:

a) planuje, organizuje działalność diagnostyczno-oceniającą;

b) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;

c) przedstawia plan nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

d) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o stopniu realizacji planu nadzoru;

e) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, podejmuje stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące tym zakresie;

f) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

g) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;

h) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;

i) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowuje plan finansowy szkoły i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej;

b) realizuje plan finansowy szkoły zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej;

c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

d) administruje szkolnym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

5) w zakresie spraw administracyjnych i gospodarczych:

a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,

b) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;

c) czuwa nad należyтым wyposażeniem szkoły w pomoce naukowe i sprzęt szkolny;

d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontowych;

e) czuwa nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji majątku szkolnego przeprowadzanej na wniosek księgowego;

6) w zakresie spraw porządkowych i bhp:

a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

b) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;

c) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:

- a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy w szkole;
  - b) ustala: regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 8) stwarza warunki do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
- 9) ustala plan urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów.

#### **§ 45.**

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:

- 1) organem prowadzącym;
- 2) organem nadzorującym;
- 3) organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### **§ 46.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Pracę rady pedagogicznej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

#### **§ 47.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§ 48.**

1. Rada pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania , zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 6) innowacje pedagogiczne;
- 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

#### **§ 49.**

1.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

#### **§ 50.**

1.Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

#### **§ 51.**

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 52.**

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Radę rodziców szkoły stanowi reprezentacja ogółu rodziców uczniów i wychowanków szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem szkoły.

## **§ 54.**

1. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na cele statutowe szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) zatwierdzenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 5) uzgodnienie długości przerw międzylekcyjnych;
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
  - 6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego
  - 7) przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu zaopiniowania (uchwalenia) programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 55.**

I. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo do opiniowania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

## **§ 55.**

1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.



2. Zgodę na podjęcie działalności przez takie stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków ich działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## **§ 56.**

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:

- 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
- 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
- 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
- 4) od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
- 5) w wypadku gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 57.**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organ nadzoru pedagogicznego opiniuje arkusz organizacyjny szkoły w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

#### **§ 58.**

1. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 59.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki lokalowe szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.

## **§ 60.**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Oddziały przedszkolne są integralną częścią Szkoły Podstawowej.

2. Oddział przedszkolny jest złożony z grupy dzieci o zbliżonym wieku.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

4. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według zasad określonych w regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego zgodnym z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 61.**

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z oddziału przedszkolnego oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną przez rodziców na piśmie. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola w danym roku szkolnym. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 6.30 do godziny

7.45.

4. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się późniejsze przyprowadzenie dziecka, po wcześniejszym uprzedzeniu nauczyciela.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym oraz przekazać je wychowawcy grupy.
6. Odpowiedzialność oddziału przedszkolnego za bezpieczeństwo dziecka zaczyna się z chwilą wejścia dziecka do sali i przekazania go nauczycielce.
7. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego powinna zgłosić to wychowawcy lub upoważnionemu pracownikowi.
8. Rodzic odbierający dziecko z ogrodu przedszkolnego zobowiązany jest do wejścia na plac przedszkolny i zgłoszenia nauczycielce odebranie dziecka. Jeżeli nauczyciel jest oddalony, zajęty przedszkolakami, dopuszcza się by samo dziecko zgłosiło swoje odejście i pożegnało się z nauczycielką.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godz. 16.30.
11. Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły lub jego zastępca. Oddział przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodziną dziecka.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
16. Odpowiedzialność oddziału przedszkolnego kończy się z chwilą przekazania przez nauczyciela dziecka rodzicowi.

## **§ 62.**

1. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym określa zarządzenie do Uchwały Rady Gminy.

### § 63.

1. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – dwa razy po około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – dwa razy po około 30 minut.

3. Organizację pracy w oddziale przedszkolnym w ciągu roku określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy.

4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia w oddziale, uwzględniający rozwój, potrzeby i zainteresowania dzieci.

### § 64.

1. Organ Prowadzący powierza opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jednemu lub dwóm nauczycielom.

2. Dopuszcza się możliwość łączenia dzieci z różnych grup.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciele prowadzą swoje grupy przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

4. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami, który organizuje im zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z przyjętym programem i rocznym planem pracy.

5. W młodszej grupie wiekowej może być zatrudniony asystent nauczyciela (pomoc).

6. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę.

7. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

8. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

9. Nauczyciel każdorazowo sprawdza i kontroluje miejsce przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw).

10. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

11. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go

o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

12. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek.

## **§ 65.**

1. Oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.

2. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej oddziałów przedszkolnych są:

1) zajęcia dydaktyczne z całą grupą realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

2) zabawy dowolne wynikające z predyspozycji i zainteresowań dzieci z niewielkim udziałem nauczyciela;

3) zajęcia i zabawy prowadzone na świeżym powietrzu, na placu zabaw, w tym gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, spacer i wycieczki;

4) czynności samoobsługowe, opiekuńcze i organizacyjne;

5) proste prace porządkowo – gospodarcze;

6) imprezy i spotkania okolicznościowe;

7) zabawy i zajęcia stymulująco – kompensacyjne wspomagające indywidualny rozwój dziecka, organizowane w małych grupach lub indywidualnie;

8) zabawy i zajęcia sprzyjające rozwijaniu zainteresowań i zdolności dziecka.

## **§ 66.**

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy:

- 1) rodzice nie uiścili opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym przez kolejne trzy miesiące;
- 2) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc.

### **§ 67.**

1. W szkole mogą się odbywać zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w których mogą uczestniczyć dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. Zajęcia te mogą odbywać się indywidualnie lub grupowo.
3. Zajęcia mogą obejmować: usprawnianie ruchowe, wzroku, słuchu, rozwój mowy i innych sposobów komunikowania się, stymulację wielozmysłową oraz usprawnianie umiejętności samoobsługi i funkcjonowania społecznego w grupie.
4. Dziecko może realizować program wczesnego wspomaganie po uzyskaniu opinii z terenowej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

### **§ 68.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednoczesnym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku w szkole przez dyrektora szkoły i znajdującym się w szkolnym zestawie programów.
2. Uczniowie w szkole podzieleni są na oddziały.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę. Na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i religii dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

## **§ 69.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## **§ 70.**

1. Kształceniem specjalnym objęte są dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym.

2. Podstawą do organizacji kształcenia specjalnego jest posiadanie przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 71.**

1. Tryb realizacji nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy.

## **§ 72.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;



2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Godzina zajęć w zakresie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

### **§ 73.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### **§ 74.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 75.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 76.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów na jednego nauczyciela.
7. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) odrabianie lekcji.
11. Świetlica funkcjonuje w oparciu o przyjęty plan dnia.
12. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

## **§ 77.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Dożywianie może być finansowane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Zasady dofinansowania, o którym mowa w ust. 7, określają odrębne przepisy.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, organizuje rodzic.
10. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa stosowny regulamin.

## **§ 79.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.

7. W bibliotece udostępniane są uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazywane materiały ćwiczeniowe.

8. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin wypożyczania podręczników.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;

2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;

3) pomocy uczniom mającym trudności.

10. Uczniowie:

1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece według regulaminu biblioteki;

2) są nagradzani za aktywność czytelniczą;

3) są informowani o aktywności czytelniczej;

4) na czas pobytu w czytelni są otaczani opieką;

5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, jeśli są dostępne w bibliotece,

11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;

2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;

4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji.

12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, itp;

2) wnioskuje do nauczyciela bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych;

3) wnioskuje do nauczyciela bibliotekarza o przeprowadzenie całości lub części zajęć z zakresu przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) korzystają ze zbiorów biblioteki;

5) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa;

6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, jeśli są dostępne w bibliotece.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w celu:

1) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;

2) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

3) współdziałania rodziców w wydarzeniach organizowanych przez bibliotekę.

14. Rodzice:

1) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;

2) mają możliwość wglądu do dokumentów szkoły dostępnych w bibliotece.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań podejmowanych na rzecz rozwoju czytelnictwa.

16.

## **§ 79.**

1. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Działania te są podejmowane na rzecz:

1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

2) środowiska lokalnego i dalszego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, akcjach;

1. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.

2. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
3. W szkole może zostać powołana rada wolontariatu kierowana przez koordynatora wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
4. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie problemów.
5. Rada wolontariatu może współpracować z nauczycielami i rodzicami.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 80.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 81.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

## § 82.

### 1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danego oddziału spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 4) psychologiczno-pedagogiczną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez rozwijanie ich zainteresowań;
- 5) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 6) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne) odpowiedzialni są za zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami sal.

### 2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
- 3) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;
- 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;

- 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 13) zapewnienia wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek, co określa regulamin wycieczek;
- 14) zawiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku uczniowskim;
- 15) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
- 16) przestrzegania tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
- 17) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 18) pracy w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły.

3. Do zadań nauczyciela uczącego należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
- 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 3) realizacja podstawy programowej; gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
- 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;
- 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;



- 7) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
- 8) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 10) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów - udzielanie pomocy pedagogicznej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 11) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 12) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 13) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 14) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 15) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 16) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 17) podnoszenie wyników kształcenia;
- 18) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 19) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w oddziale zerowym.

4. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.

### **§ 83.**

1. Nauczyciele, którym powierzono obowiązki wychowawcy zobowiązani są do:

- 1) otaczania indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) sporządzenia planu pracy wychowawcy oddziału i realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) skoordynowania działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego;

- 5) współpracy z rodzicami, wspomaganie ich w działaniach wychowawczych, także w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania pomocy materialnej uczniom;
- 6) współpracy z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole;
- 7) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne w oddziale klasowym w zakresie działań wychowawczych odpowiada za:

- 1) otaczanie opieką każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) koordynowanie działań wychowawczych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
- 3) współtworzenie i realizacja planu pracy wychowawcy oddziału i programu profilaktycznego szczególnie w zakresie działań dotyczących uczniów niepełnosprawnych;
- 4) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego oddziału;
- 5) realizację zajęć integrujących oddział klasowy;
- 6) współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i w miarę potrzeb z pozostałymi rodzicami w oddziale klasowym;
- 7) wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi a pozostałymi uczniami na terenie klasy i szkoły.

#### **§ 84.**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 85.**

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy na równi z innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pełni również funkcję typu administracyjno-technicznego związaną z organizacją pracy w bibliotece.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;

b) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań szkoły, szczególnie przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru w celu przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

c) inspirowanie czytelnictwa.

2) w zakresie prac biblioteczno-technicznych:

a) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;

b) udostępnianie zbiorów, statystyka;

c) administracja biblioteki.

3. Bibliotekarz odpowiada materialnie za całość powierzonych mu zbiorów.

### **§ 86.**

1. Dla zapewnienia uczniom opieki zorganizowana jest świetlica, której obsadę kadrową stanowią wychowawcy.

2. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:

1) zapewnienie opieki uczniom, których rodzice zapisali do świetlicy;

2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;

3) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.

### **§ 87.**

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z rodzicami ucznia.

## **§ 88.**

Szczegółowe zakresy kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności dla wszystkich zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Realizacja obowiązku szkolnego**

## **§ 89.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, któremu odroczone obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

## **§ 90.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. W trakcie roku szkolnego mogą być przyjmowani do szkoły uczniowie spoza obwodu szkoły na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora.

## **§ 92.**

1. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 8, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

## **§ 92.**

1. Realizacja obowiązku szkolnego może odbywać się poza szkołą, decyzję w tej sprawie na wniosek rodziców wydaje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 93.**

1. Kontrolę wykonywania rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki sprawuje dyrektor szkoły wobec dzieci zamieszkujących w obwodzie tej szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 94.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki;
- 2) informacji z różnych źródeł;
- 3) ochrony swojej prywatności;
- 4) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
- 7) poszanowania jego godności osobistej;
- 8) swobodnego wyrażania własnych myśli i przekonań z poszanowaniem godności innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich talentów;
- 10) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnie z wewnętrznym ocenianiem;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, jeśli nie przeszkadza to w nauce szkolnej oraz nie przynosi ujemnych wpływów wychowawczych;



15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach itp.;

16) wniesienia skargi do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw;

17) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.

18) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Urzędu Gminy Brenna według odrębnych przepisów

## **§ 95.**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej wraz z odpowiednim uzasadnieniem;

2) prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego;

3) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia;

4) osobę poszkodowaną informuje się o wyniku postępowania oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka;

5) od decyzji podjętej przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia;

6) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## **§ 96.**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie zakłócać tych zajęć;
- 3) rzetelnie przygotowywać się do zajęć oraz efektywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 5) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) przestrzegać zasad higieny;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 8) dostosować się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych.
- 9) przestrzegać zasad dotyczących ubioru w szkole;
- 10) przestrzegać regulaminu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 11) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia w formie pisemnej w dzienniczku ucznia;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i majątek szkoły, naprawić uszkodzone przez siebie mienie szkolne lub ponieść koszty naprawy;
- 13) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 14) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

## 2. Uczeń szkoły nie może:

- 1) palić tytoniu, pić alkoholu i zażywać narkotyków;
- 2) sam, bez opieki rodziców przebywać w lokalach, gdzie podawany jest alkohol;
- 3) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych zajęć; zakaz ten dotyczy także przerw międzylekcyjnych;
- 4) wyrażać się lekceważąco o dorosłych i swych rówieśnikach;
- 5) używać wulgaryzmów, wykonywać wulgarne gesty;
- 6) w nieuzasadniony sposób podważać i komentować decyzje dorosłych;

- 7) zachowywać się agresywnie wobec dorosłych i rówieśników;
- 8) swoją postawą okazywać brak szacunku dorosłym;
- 9) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

#### **§ 97.**

1. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela uczącego w danym dniu lub wicedyrektora.
2. W sytuacjach nagłych (losowych) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji następnego dnia uczeń dostarcza wychowawcy oddziału pisemne usprawiedliwienie od rodziców w dzienniczku ucznia.

#### **§ 98.**

1. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu, Dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny.

#### **§ 99.**

1. Uczeń ma obowiązek pozostawienia w szatni odzieży wierzchniej i zmiany obuwia na butymiękkie, nierysujące podłóg.
2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Spódnica i spodnie nie powinny być zbyt krótkie. Ramiona powinny być zasłonięte. Zabrania się noszenia ubrań odsłaniających brzuch, biodra, plecy oraz z dużymi dekolami.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych nadruków, haseł promujących poglądy niezgodne z wychowawczymi celami i zadaniami szkoły (również w językach obcych) oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Fryzura ucznia powinna być naturalna, schludna i czysta.
5. Zabrania się mocnego, przesadnego makijażu oraz manicure uniemożliwiającego bezpieczny i aktywny udział w lekcjach (tipsy, paznokcie żelowe itp.).
6. Dodatki i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu obowiązkowo muszą być zdejmowane.
7. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury) za wyjątkiem wskazań medycznych.
8. Uczeń zobowiązany jest na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju zmiennym (zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez nauczyciela wychowania fizycznego) oraz w obuwiu sportowym.
9. Podczas ważnych uroczystości szkolnych, państwowych, w trakcie egzaminów oraz w sytuacjach, w których uczniowie reprezentują szkołę obowiązuje strój galowy (bluzka, koszula, koszula polo, spódnica, spodnie w jednolitych kolorach: biały, czarny, granatowy, niebieski, szary).
10. Naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zwrócenie uwagi i powiadomienie wychowawcy klasy, a w razie kolejnych naruszeń:
  - a. nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna,
  - b. nagana wychowawcy,
  - c. obniżenie oceny ze sprawowania.

## **§ 100.**

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu. Niemniej jednak należy ten fakt zgłosić wychowawcy.
3. W czasie lekcji i przerw, zajęć na świetlicy, w bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy

MP3, smartwatch. Telefon lub inne urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone oraz schowane (nie może znajdować się na ławce, w piórniku itp.).

4. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyraźnie pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje czy zajęcia.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców lub prawnych opiekunów z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

6. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej, a jeśli ma to miejsce na lekcji, dodatkowo za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

7. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie i publikowanie jakichkolwiek treści. Złamanie tego zakazu może skutkować zgłoszeniem na policję.

8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

10. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:

a. nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

b. zobowiązuje ucznia do wyłączenia i oddania telefonu lub innego urządzenia.

11. W przypadku pojedynczej sytuacji użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia na lekcji albo na przerwie nauczyciel może po wpisaniu uwagi i zabraniu telefonu oddać go pod koniec lekcji. Jeżeli sytuacja się powtarza, telefon zostaje zabrany i oddany do sekretariatu lub pedagoga szkolnego, a po jego odbiór zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

12. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

## **§ 101.**

1. Uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec oddziału klasowego;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) wyróżnienie dyplomem;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) list gratulacyjny do rodziców;
- 6) nagrodę rzeczową.

2. O udzielenie nagrody mogą wnioskować wychowawca, dyrektor szkoły, inny nauczyciel.

3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub wybranymi organami szkoły rozpatruje zastrzeżenia. O podjętych ustaleniach dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżenia. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

## **§ 102.**

1. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie przez wychowawcę;
- 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 3) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 4) przeniesienie do oddziału równoległego w tej samej szkole;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów za zgodą kuratora oświaty z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły w przypadku kiedy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, oraz gdy zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę jego postępowania.

2. O udzielenie kary mogą wnioskować wychowawca, dyrektor szkoły, inny nauczyciel.
3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kar.
4. Kary wymienione w § 50. ust.1 pkt 2-5 Dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców podczas spotkania w terminie wskazanym przez Dyrektora.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### **§ 103.**

1. Wychowawca lub samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora z poręczeniem o zawieszeniu na okres 6 miesięcy wymierzonej kary.

### **§ 104.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### **§ 105.**

1. Szkoła ma obowiązek reagowania na wszelkie przejawy wandalizmu, przemocy oraz innych niedopuszczalnych zachowań uczniów.
2. W razie stwierdzenia w/w zachowań należy podjąć następujące działania:

- 1) wychowawca rozmawia z uczniem dokonując rozeznania sytuacji konfliktowej;
- 2) wychowawca wzywa rodzica i informuje o zaistniałej sytuacji, wspólnie starają się ją rozwiązać;
- 3) wychowawca powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły;
- 4) dyrektor powiadamia organy ścigania.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 106.**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń szkoły w zakresie programu danego oddziału i całego cyklu kształcenia;
- 2) znajomości i współtworzenia regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, postępów w nauce, przyczyn zaistniałych trudności;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) wnioskowania o zmianę wychowawcy oddziału swojego dziecka;
- 9) wyboru dla swojego dziecka innej szkoły, w której będzie ono spełniało obowiązek szkolny;
- 10) zrzeszania się w radzie rodziców.

#### **§ 107.**



1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego do 15 kwietnia roku, w którym dziecko kończy 6 lat;
- 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 3) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwić jego nieobecność najpóźniej na tydzień po zakończeniu nieobecności w formie pisemnej w dzienniczku ucznia;
- 4) informować dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 7) zapewnić dziecku podstawowe przybory szkolne zgodnie z realizowanym programem;
- 8) zapewnić dziecku wymagany strój szkolny oraz dbać o wygląd dziecka;
- 9) kontaktować się z wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowania dziecka;
- 10) zapoznać się ze Statutem Szkoły, WO, wymaganiami edukacyjnymi;
- 11) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
- 12) terminowo uiszczać odpłatności za wyżywienie dziecka oraz za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 13) przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego w zadeklarowanych godzinach.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## **§ 108.**

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów, by w szczególności poznać środowisko rodzinne, zasięgnąć dokładnych informacji o stanie zdrowia, poznać możliwości i problemy ucznia;
- 2) wspólne spotkania wychowawcy z rodzicami;
- 3) konsultacje wszystkich nauczycieli z rodzicami zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
- 4) możliwość udziału rodziców w lekcjach otwartych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udzielanie informacji rodzicom poprzez tablicę ogłoszeń i stronę internetową szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 109.**

1. Szkoła może ubiegać się o zmianę imienia.
  
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
3. Szkoła prowadzi dokumentację i wydaje świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
  
5. Statut może być znowelizowany na wniosek: dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organów szkoły.
  
6. Projekt zmian postanowień statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
  
7. Zgodność Statutu z przepisami prawa stwierdza organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu podejmuje rada pedagogiczna.
  
9. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji statutu.
  
10. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, na gazetce ściennej dla rodziców, w bibliotece oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

## Rejestr pieczęci

1/ Duża okrągła pieczęć

Szkoła Podstawowa nr 1

w Brennej

2/ Mała okrągła pieczęć

Szkoła Podstawowa Nr 1

w Brennej

3/ Prostokątna pieczęć

Szkoła Podstawowa Nr 1

im. Janusza Korczaka w Brennej

43-438 Brenna ul. Leśnica 103

tel. 338536278; NIP: 5482685713

4/ Prostokątna pieczęć

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brennej

mgr Halina Gabzdyl-Pilch

5/ Prostokątna pieczęć

ZASTĘPCA DYREKTORA

Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brennej

mgr Jadwiga Madzia

6/ Prostokątna pieczęć

PEDAGOG SZKOLNY

mgr Alicja Burda

7/ Prostokątna pieczęć

PEDAGOG SZKOLNY

mgr Monika Cieślar

8/ Prostokątna pieczęć

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Barbara Greń

9/ Prostokątna pieczęć

SEKRETARZ SZKOLNY

Anna Juraszczyk

10/ Prostokątna pieczęć

SEKRETARZ SZKOLNY

Elżbieta Sikora

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Brennej został zatwierdzony na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2019 r. Uchwałą Nr 1/2019/2020





