

## **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Karola Brommera w Zimnicach Wielkich**

Rozdział 1	Przepisy wprowadzające .....	4
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły .....	11
Rozdział 5	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	18
Rozdział 6	Szkolny wolontariat .....	18
Rozdział 7	Formy opieki i pomocy uczniom .....	19
Rozdział 8	Nauczyciele i inni pracownicy .....	21
Rozdział 9	Zasady oceniania .....	25
Rozdział 10	Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki .....	30
Rozdział 11	Rodzice (prawni opiekunowie) .....	34
Rozdział 12	Ceremoniał szkolny .....	35
Rozdział 13	Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi .....	36
Rozdział 14	Postanowienia końcowe .....	36

### **Podstawa prawna:**

- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- ◆ Konwencja o prawach dziecka przyjęta, przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526);
- ◆ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646);

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

## **Rozdział 1.**

### **Przepisy wprowadzające**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. ks. Karola Brommera w Zimnicach Wielkich;
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Karola Brommera w Zimnicach Wielkich.

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Karola Brommera w Zimnicach Wielkich.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Zimnicach Wielkich przy ul. Szkolnej 5.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Nauka w Szkole trwa osiem lat. Edukacja dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Prószków, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 11) kształtowanie pojęcia życzliwości, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.

## § 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- a) innowacyjny i nowatorski proces nauczania,
- b) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- d) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
- e) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- f) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
- g) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- h) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- i) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- j) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- k) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- l) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- m) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- n) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- o) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, samodyscypliny i punktualności;
- p) rozwijanie samorządności oraz naukę praworządności i demokracji;
- q) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- r) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- s) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - t) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - u) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez szkolnych;
  - v) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - w) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - x) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - y) organizowanie zajęć nauki religii lub etyki;
  - z) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga/psychologa i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
  7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.
  8. Zadania Szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów polegają na:
    - 1) przestrzeganiu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
    - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas wszelkich zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
    - 3) pełnieniu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
    - 4) przestrzeganiu regulaminu zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych przez nauczycieli oraz osoby do tego uprawnione podczas zajęć poza terenem Szkoły;

- 5) sprawowaniu opieki przez nauczycieli świetlicy nad uczniami czekającymi na powrót do domu;
  - 6) kontrolowaniu zwolnień uczniów.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły, przedstawiony za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **Rozdział 3. Organa Szkoły**

#### **§ 6.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Prószkowa;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel tej szkoły.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
  - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - b) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej

- c) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - d) opracowywanie rocznych planów pracy;
  - e) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
  - f) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
  - g) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - h) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - i) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - j) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - k) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - l) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - n) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - o) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - p) współpraca z pielęgniarką.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły:
- a) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
  - d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## **§ 8.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność



wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, innowacji w Szkole, po ewentualnym zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; skreślenie z listy uczniów nie obejmuje ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) anulowano
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

## § 9.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad Oddziałowych.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowane przez nauczycieli;
  - b) anulowano

- c) anulowano
  - d) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
  5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
  6. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
  7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować zadania z zakresu wolontariatu.

## § 11.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
8. Jeżeli między organami Szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikają kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu Dyrektor Szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu jest ostateczna. W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami Szkoły kwestie sporne rozstrzyga Organ Prowadzący. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 12.**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat. Kończy się egzaminem ósmoklasisty. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

#### **§ 13 a.**

1. Dla uczniów Szkoły niebędących obywatelami polskimi lub dla obywateli polskich powracających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go niewystarczająco, by odbywać naukę w języku polskim organ prowadzący może zorganizować naukę w oddziale przygotowawczym, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.
2. Do oddziału przygotowawczego, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjęci również uczniowie z innych szkół, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego. Zapisy Statutu obowiązują również tych uczniów.
3. Dyrektor Szkoły ustala zasady organizacji zajęć w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 1, i na wniosek nauczyciela uczącego skraca lub wydłuża okres udziału ucznia w zajęciach, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

#### **§ 14.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

### **§ 15.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina 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 w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W uzasadnionych przypadkach łączenie oddziałów lub klas może dotyczyć zajęć dydaktycznych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

### **§ 15 a.**

1. Dziennik elektroniczny jest narzędziem systematycznej komunikacji całej społeczności szkolnej i podstawową formą przekazywania następujących informacji:
  - a) oceny bieżące, śródroczne oraz propozycje ocen rocznych;
  - b) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień (moduł Frekwencja);
  - c) prośby o zwolnienie ucznia z lekcji (moduł Wiadomości);
  - d) korespondencja między nauczycielem a rodzicami (moduł Wiadomości);
  - e) informacje dotyczące zachowania ucznia (moduł Uwagi).
2. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego i systematycznego jego kontrolowania.

3. Każdy nauczyciel, rodzic (opiekun prawny), uczeń otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
4. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służy moduł Wiadomości lub Uwagi. Każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Odczytanie informacji w systemie jest równoznaczne z przyjęciem jej do wiadomości.
6. Użytkownik systemu dziennika elektronicznego nie udostępnia zasobów dziennika osobom trzecim zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
7. W Szkole oprócz dziennika elektronicznego funkcjonują dotychczasowe bezpośrednie formy komunikacji z rodzicami (zebrania z rodzicami, indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami, konsultacje).
8. Moduł Wiadomości dla rodzica służy do przekazywania ważnych informacji dotyczących dziecka. Sprawy dotyczące osiągnięć dydaktycznych, zachowania, kwestii wychowawczych należy konsultować indywidualnie w czasie spotkań z wychowawcą lub nauczycielem.
9. Przekazanie informacji poprzez moduł Wiadomości nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, zgód, opinii i zaświadczeń, których obieg jest regulowany odrębnymi przepisami.
10. Wiadomości oznaczone jako Uwagi są automatycznie dodawane do kartoteki ucznia.
11. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa osobny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 15 b.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o: zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
2. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
3. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał wprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Praca z uczniami w ramach realizacji nauczania hybrydowego lub zdalnego może być prowadzona poprzez: platformę edukacyjną, dziennik elektroniczny, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, książki, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów; drukowane przez szkołę materiałów dla uczniów i przekazane rodzicom – audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

7. Użytkownicy mają bezwzględny zakaz nagrywania zajęć i rozpowszechniania nagrań lub zdjęć wśród użytkowników sieci pod rygorem sankcji określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Ustawie z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i praw pokrewnych.
8. Niedozwolone jest rozpowszechnianie otrzymywanych od nauczycieli materiałów dydaktycznych poza zespołem klasowym.
9. Platforma służy celom edukacyjnym, nie tworzy się na niej prywatnych grup (zespołów) o charakterze towarzyskim.
10. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) uwzględnienie w pracy zdalnej różnych potrzeb edukacyjnych uczniów, w tym wynikających z niepełnosprawności;
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - g) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
11. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje możliwości użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
12. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, platforma edukacyjna.
13. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczycieli oraz rodziców dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym.
14. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
15. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
16. Na czas pracy zdalnej obowiązują te same zasady oceniania zachowania uczniów.
17. Zasady oceniania w czasie nauki zdalnej:
  - a) W ocenianiu zdalnym zastosowanie mają wszystkie zapisy Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania.
  - b) Podczas oceniania nauczyciele uwzględniają systematyczność pracy ucznia, jego możliwości psychofizyczne (opinie, orzeczenia) oraz zaangażowanie.
  - c) Skala ocen od 1 do 6.

- d) Ocenie będą podlegać indywidualne odpowiedzi ustne, prace pisemne on-line (wypracowania i inne), kartkówki, testy on-line, prace artystyczne, filmiki/pokazy multimedialne.
  - e) Informacje o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach uczeń oraz rodzic będą mogli zdobyć w dzienniku elektronicznym.
  - f) Uczniowie, którzy nie podejmą żadnej pracy: on-line lub w tradycyjnej formie papierowej, a rodzice nie wyjaśnią przyczyn zaistniałej sytuacji - zostaną ocenieni negatywnie.
18. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formie on-line zgodnie z przyjętym regulaminem.

### § 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. anulowano
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony w zastępstwie.
7. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. W razie wypadku na terenie Szkoły, pracownik niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy i w razie konieczności wzywa fachową pomoc medyczną. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) oraz Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna). W uzasadnionych przypadkach rodzic (prawny opiekun) zwalnia dziecko z dalszych zajęć w dzienniku elektronicznym.
11. Podczas zajęć i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

### § 16a.



W szkole funkcjonuje jadalnia szkolna, w której chętni uczniowie mają możliwość odpłatnego spożycia obiadu. Gorące posiłki dostarczane są przez firmę zewnętrzną zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły.

#### § 17.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwi dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

#### § 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### § 19.

1. Religia lub etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Oświadczenie w powyższym zakresie może zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę.

#### § 20.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII są organizowane zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 21.

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

## § 22.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
  - a) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniczo-bibliotecznych lub na zewnątrz;
  - b) ewidencję zbiorów;
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - d) selekcję zbiorów;
  - e) konserwację zbiorów;
  - f) organizację warsztatu informacyjnego;
  - g) organizację udostępniania zbiorów;
  - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego uczniów w oddziałach;
  - d) wykorzystanie Internetu w przygotowaniu do zajęć.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c. kształcenie kultury czytelniczej;
    - d. wdrażanie do poszanowania książki,
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a. współdziałanie z nauczycielami;
    - b. wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
    - c. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;

- d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
  - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) sporządzanie sprawozdań opisowych półrocznych i rocznych z pracy biblioteki;
  - 2) analiza stanu czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
  - 8) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
  - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.
- 8. Szczegółowy zakres działań biblioteki określa regulamin biblioteki.
- 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) prowadzi obserwację zajęć nauczycieli bibliotekarzy.
- 10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) uczestnictwo w konkursach, przeglądach, wystawach;
  - 2) organizowanie wycieczek tematycznych do biblioteki gminnej, pedagogicznej.
- 11. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze z wymaganymi kwalifikacjami.

### § 23.

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole udostępnia się świetlicę szkolną.
- 2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
- 3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi do 25 osób.
- 4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
- 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

6. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III na podstawie regulaminu rekrutacji.
7. Dokumentację świetlicy stanowią:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć wychowawczych (dziennik elektroniczny);
  - 3) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) regulamin rekrutacji.

#### § 24.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
  - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi w nie sprzyjających warunkach atmosferycznych;
  - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
  - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
  - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
  - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
  - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
  - 10) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
  - 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
  - 1) anulowany
  - 2) anulowany
  - 3) anulowany
  - 4) anulowany
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne zaczynają się w punkcie zbiórki i w tym samym miejscu się kończą.
8. Każde wyjście poza teren Szkoły (nie wycieczka) w trakcie zajęć odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w rejestrze wyjść.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 25.**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) bieżące diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) podczas godzin z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział 6.**

### **Szkolny wolontariat**

#### **§ 26.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Caritas.
2. W ramach działalności Szkolnego Koła Caritas uczniowie w szczególności:
  - 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

## **Rozdział 7.**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 27.**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3a) z zaburzeń emocji i zachowania;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

#### **§ 28.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich kształtowania i rozwoju;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania te realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;

- 2) nauczycielami;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 4) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) organizacjami pozarządowymi .

### **§ 29.**

1. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w klasie odpowiada wychowawca klasy, który współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami oraz Dyrektorem Szkoły.
2. Pomocy uczniom udziela się w następujących formach:
  - 1) bieżąca praca z uczniem;
  - 2) zajęcia specjalistyczne: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 5) warsztaty, porady i konsultacje;
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

### **§ 30.**

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są informowani o pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej ich dziecku przez wychowawcę klasy, do której dziecko uczęszcza.
2. Wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym uczniów udziela się w następujących formach:
  - 1) porady i konsultacje;
  - 2) warsztaty;
  - 3) szkolenia.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;



- 9) kuratora sądowego;
  - 10) asystenta nauczyciela;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **§ 31.**

1. anulowany
2. anulowany
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - a) stypendium za wyniki w nauce;
  - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.

### **§ 32.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 8.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 33.**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

### **§ 34.**

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
  - 19) kształtowanie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
    - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów w nauce swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa przed opracowaniem projektu organizacji pracy Szkoły;
- 7) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 8) zawierania umów za zgodą Dyrektora Szkoły z uczelniami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych uczelni.

**§ 35.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziałania z nimi w wychowaniu, umożliwieniu włączenia się w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 6) współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym, logopedą;
- 7) współpraca z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę;
- 9) wykonywanie czynności administracyjnych i prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, 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) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 11) anulowany
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi i kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez pedagogów specjalnych jest jednym z zadań, a nie podstawowym zajęciem pedagoga specjalnego, bowiem zapewnienie zajęć rewalidacyjnych jest elementem realizacji kształcenia specjalnego.

### **§ 37.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **§ 38.**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługa interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział 9. Zasady oceniania**

### **§ 39.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2)способach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

### **§ 40.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1)uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2)rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy są przechowywane w Szkole do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

#### § 41.

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 42.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych ostępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - b) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k nieklasyfikowanie ucznia ust. 2 i 3, a także w art. 37 zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach ust. 4, art. 115 indywidualny program lub tok nauki ust. 3 i art. 164 zmiana szkoły przez ucznia ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe,
  - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13



podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ust. 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 43.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na miejscu w szkole przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz frekwencję i absencję nieusprawiedliwioną.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (dotyczy to form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ich częstotliwości), warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania;

- b) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 1 lit. a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 4 lit. b;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 4 lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 4 lit. b.
  5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 5, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
  7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

## § 45. Klasyfikacja

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 48 oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 51.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie I okresu każdego roku.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 44 ust. 4 lit. a i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 46 ust. 3 i § 52 ust. 3, pkt 5.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 44 ust. 4 lit. a i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 46 ust. 3 i § 52 ust. 3 pkt 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 44 ust. 4 lit. a i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 46 ust. 3 i § 52 ust. 3 pkt 5.
6. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 5 dni przed końcem zajęć każdego roku szkolnego.
7. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych dalej PZO.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia o **przewidywanych** dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, w tym niedostatecznej na spotkaniach z rodzicami oraz poprzez e-dziennik.
  - 1) W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna), wychowawca przygotowuje wykaz ocen na piśmie i przesyła informację pocztą (listem poleconym), kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.

9. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele powiadamiają uczniów o ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów. Po tym czasie:
  - a) ocena z przedmiotu nie może być zmieniona,
  - b) ocena zachowania może być zmieniona w wyjątkowych przypadkach (absencja ucznia, lekceważenie obowiązków szkolnych np. niestosowanie się do poleceń nauczyciela, spóźnianie się itp.).

#### **§ 46.**

1. Ustala się minimalną ilość ocen:
  - a) co najmniej 3 oceny w ciągu semestru przy wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - b) co najmniej 4 oceny w ciągu semestru przy wymiarze 2 godzin tygodniowo, ;
  - c) w pozostałych przypadkach co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin zajęć.
2. Nauczyciel planuje i informuje uczniów o formach kontroli oraz częstotliwości oceniania.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 47.**

##### **Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 48.**

##### **Ocenianie uczniów**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest ceną opisową, a warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest pozytywna osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym:
  - a) znakomicie – poziom bardzo wysoki (6);
  - b) bardzo dobrze – poziom wysoki (5);
  - c) dobrze – poziom średni (4);
  - d) pracuj, będzie lepiej – poziom zadowalający (3);
  - e) popraw się – poziom niski (2);
  - f) pracuj więcej – poziom niezadowalający (1).

4. Dopuszcza się stosowanie motywacyjnych znaków graficznych (słoneczka, naklejki, buźki, kwiatki itp.).
5. Oceny bieżące (cząstkowe) w klasach I-III mają funkcję motywującą, są wstawiane do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela uczącego w skali, jak dla uczniów klas IV-VIII.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III przez ucznia szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego wg zasad:
  - a) na pisemny wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub
  - b) na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców, ale
  - c) wyłącznie po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - d) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu, jeśli spełnione są wymogi niniejszego punktu.
8. Klasyfikowanie i ocenianie dotyczy również uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu: lekkim, umiarkowanym i znacznym – z uwzględnieniem możliwości i potrzeb ucznia.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
11. Przy ocenach bieżących z sprawdzianów i innych prac pisemnych można używać znaków plus (+) i minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.
12. Formy pisemne takie jak: prace klasowe, sprawdziany, testy lub wypracowania są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
  - a) minimum 98% – celujący,
  - b) minimum 90 % – bardzo dobry,
  - c) minimum 70 % – dobry,
  - d) minimum 50 % – dostateczny,
  - e) minimum 30 % – dopuszczający,
  - f) poniżej 30 % – niedostateczny.
13. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne każdy nauczyciel wpisuje do e-dziennika. Oceny klasyfikacyjne wpisuje do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.
14. Ocenianiu podlegają:
  - a) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów;
  - b) umiejętności komunikacyjne;

- c) umiejętność logicznego myślenia;
  - d) umiejętność gromadzenia, poszukiwania, analizowania informacji;
  - e) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków;
  - f) umiejętność współpracy;
  - g) samodyscyplina;
  - h) proponowanie własnych rozwiązań;
  - i) samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń;
  - j) umiejętność obsługi komputera;
  - k) tworzenie własnych projektów.
15. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) ustna:
    - a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące);
    - b) recytacje;
    - c) aktywność (częstotliwość i gotowość zgłaszana przez samego ucznia do brania udziału w rozwiązywaniu problemowych zadań, praca na lekcji)
  - 2) pisemna:
    - a) kartkówka (krótka obejmująca trzy ostatnie tematy);
    - b) dyktanda;
    - c) testy;
    - d) sprawdziany;
    - e) zadania domowe;
    - f) prace dodatkowe;
    - g) referaty, prezentacje;
    - h) wypracowania i krótkie formy użytkowe
    - i) projekty;
16. Nauczyciel, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych, na poszczególne stopnie, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - c) formach kontroli oraz częstotliwości oceniania,
  - d) kryteriach stosowanych przy ocenianiu innych form pracy,
  - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
- Powyższe wymagania są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z każdego przedmiotu.
17. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.
18. Prace pisemne powinny być sprawdzone i dane do wglądu uczniom w terminie 14 dni od jej napisania tak, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona pisemna praca z języka polskiego powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela.
19. Kryteria oceniania są zrozumiałe, jasne i jawne dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.

20. Uczeń ma możliwość poprawienia otrzymanej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu tylko jeden raz. Poprawiona ocena niedostateczna pozostaje w dzienniku ale nie jest brana pod uwagę. Nie poprawia się odpowiedzi ustnych, kartkówek ani testów sprawnościowych.
21. W ciągu jednego semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w zależności od wymiaru godzin w tygodniowym planie nauczania (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, testów sprawnościowych, itp.). Ilość nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel z danego przedmiotu.
22. Uczeń na ocenę śródroczną lub roczną pracuje odpowiednio jeden semestr lub cały rok szkolny.
23. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej – otrzymuje zagadnienia z wiadomości, opracowane przez nauczyciela przedmiotu i zgodnie z określonymi terminami nadrabia zaległości.
24. Osiągnięcia edukacyjne dokumentuje się w e-dzienniku, a w przypadku nauczania indywidualnego (zajęć rewalidacyjnych) – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.

#### **§ 49.**

Oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę z zachowania, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium (szpitalu) i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca klasy.

#### **§ 50.**

##### **Kryteria oceny końcoworocznej**

Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

##### **1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- 1) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, wiedza wykracza poza wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy;
- 2) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
- 3) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym;
- 4) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
- 5) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu;
- 6) cechuje się twórczym myśleniem;
- 7) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, osiągając wysokie wyniki.

##### **2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
- 2) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
- 3) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
- 4) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
- 5) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;

- 6) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
- 7) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.

**3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) dobrze opanował przewidziany program danej klasy materiału;
- 2) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
- 3) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
- 4) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi, używając bogatego słownictwa;
- 5) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe; rozumie je i potrafi objaśniać;
- 6) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;
- 7) posługuje się sprawnie analizą i syntezą;
- 8) jest dobrze przygotowany do lekcji.

**4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem;
- 2) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 3) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
- 4) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;
- 5) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);
- 6) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

**5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- 2) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 3) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo-skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;
- 4) nie dokonuje syntezy i analizy;
- 5) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
- 6) posługuje się ubogim słownictwem.

**6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) uczeń nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
- 2) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
- 3) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;
- 4) nie rozumie treści stawianych zadań;
- 5) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatnie do stawianych pytań;
- 6) stosuje język prosty, słownictwo bardzo ubogie.

Szczegółowe wymagania edukacyjne są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

## § 51.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych



zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Listę konkursów upoważniających do otrzymania oceny celującej corocznie określa Opolski Kurator Oświaty.

## § 52.

### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) przed zakończeniem pierwszego semestru,
  - 2) przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy;
  - 3) opinię innych nauczycieli uczących w danej klasie, rejestrowaną na bieżąco w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) własne obserwacje wychowawcy.
6. Ustalanie oceny z zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 53.

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych odbywa się wg następujących zasad:

- a) nieobecność należy usprawiedliwić najpóźniej do 14 dni od ustania przyczyny nieobecności poprzez e-dziennik;
- b) usprawiedliwienia godzin nieobecnych swoich dzieci dokonują rodzice w e-dzienniku. Wychowawca klasy potwierdza w e-dzienniku otrzymane usprawiedliwienie.

W przypadku nieusprawiedliwionej absencji, ocena z zachowania ucznia może ulec obniżeniu.

### § 54.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zachowania:
  - a) uczeń zgłasza wniosek z krótkim uzasadnieniem do wychowawcy na forum klasy;
  - b) uczniowie oceniają wniosek, wypowiadając się na temat warunków spisania kontraktu, zawierającego kryteria oceniania zachowania z § 56;
  - c) warunki kontraktu weryfikuje oraz zatwierdza wychowawca, podpisuje uczeń;
  - d) kontrakt obowiązuje do czasu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - e) w przypadku niespełnienia przynajmniej jednego z warunków uczeń nie uzyskuje wyższej oceny.

### § 55.

#### **Kryteria oceny zachowania klas I -III**

1. Ocena z zachowania śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową. Uczeń kończąc I etap edukacji powinien spełniać wymagania w zakresie zachowania:
  - 1) Uczeń klasy pierwszej Szkoły Podstawowej powinien:**
    - a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
    - b) wypełniać powierzone obowiązki;
    - c) posiadać pozytywny stosunek do nauki;
    - d) wykazywać aktywność podczas zajęć;
    - e) z własnej inicjatywy podejmować zadania w klasie;
    - f) przestrzegać norm społecznych w klasie i w szkole;
    - g) dotrzymywać obietnic i zobowiązań;
    - h) posiadać zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i w szkole;
    - i) posiadać umiejętność pracy w zespole;
    - j) przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania się;

- k) posiadać poczucie sprawiedliwości;
- l) chętnie udzielać pomocy innym;
- m) szanować własność osobistą;
- n) utrzymywać porządek w miejscu pracy;
- o) reagować adekwatnie do sytuacji;
- p) wyrażać emocje w sposób akceptowany przez innych.

**2) Ponadto uczeń klasy drugiej powinien:**

- a) odpowiedzialnie wykonywać powierzone mu zadania;
- b) dokonywać samooceny swojego postępowania;
- c) rozumieć drugą osobę;
- d) szanować godność innych osób;
- e) wykazywać życzliwość i uprzejmość dla drugich;
- f) cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- g) szanować własność społeczną.

**3) Dodatkowo uczeń klasy trzeciej powinien:**

- a) nieść pomoc w różnych sytuacjach;
- b) być opiekuńczym w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin;
- c) umiejętnie gospodarować wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania.

**§ 56.**

**Kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV-VIII szkoły podstawowej.**

**1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) respektuje wszystkie zapisy statutowe w zakresie jego obowiązków;
- b) wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych i poza szkołą;
- c) nie otrzymał negatywnej uwagi od Dyrektora Szkoły;
- d) usprawiedliwia opuszczone godziny lekcyjne;
- e) dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie (na zajęciach wychowania fizycznego);
- f) wzorowo przygotowuje się do lekcji, ma zadania domowe, uzupełniony zeszyt, przybory szkolne;
- g) pomaga w nauce słabszym;
- h) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- i) zachowuje się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, dba o kulturę słowa.

**2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:**

- a) na lekcjach, przerwach, imprezach, wycieczkach szkolnych oraz poza szkołą zachowuje się kulturalnie i przestrzega ogólnie obowiązujących norm dobrego zachowania;
- b) nie otrzymał negatywnej uwagi od Dyrektora Szkoły;
- c) usprawiedliwił w terminie wszystkie nieobecności na godzinach lekcyjnych;

- d) dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie (na zajęciach wychowania fizycznego);
- e) systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, ma uzupełnione zeszyty, ma potrzebne przybory szkolne;
- f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w szkolnych imprezach i akademiach, reprezentuje szkołę na imprezach międzyszkolnych;
- g) jest kulturalny i taktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- h) dba o kulturę słowa.

**3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) zachowuje się przykładowo na lekcjach, przerwach, poza szkołą;
- b) nie otrzymał negatywnej uwagi od Dyrektora;
- c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- d) dba o higienę osobistą, estetyczny strój, nosi zamienne obuwie (na zajęciach wychowania fizycznego);
- e) wywiązuje się z powierzonych obowiązków na terenie szkoły, klasy;
- f) dba o kulturę słowa.

**4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- b) wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie klasy i szkoły;
- c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
- d) pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości.

**5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) przeszkadza w czasie lekcji, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych uczniów podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- b) spóźnia się na lekcje bez uzasadnienia;
- c) lekceważąco, arogancko odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów;
- d) nie przynosi przyborów, książek, zeszytów na lekcje;
- e) nie zmienia stroju na zajęcia wychowania fizycznego;
- f) używa wulgarnych słów i gestów;
- g) umyślnie niszczy mienie szkolne i pozaszkolne;
- h) wszczyna bójki uczniowskie i zachęca do bójek;
- i) wagaruje, ucieka z lekcji;
- j) okłamuje, oszukuje nauczycieli i rodziców;
- k) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

**6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób urągający normom dobrego zachowania, a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów;
- b) nagminnie otrzymuje negatywne uwagi od Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, nie poprawia swojego zachowania;
- c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych co może przejawiać się jako: nagminne nieprzygotowanie do lekcji, nieodrabianie zadań domowych, nieuzupełnianie braków, nienoszenie zeszytów, książek i przyborów, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
- d) chodzi na wagary, spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności;

- e) nie dba o własny wygląd, nie dba o higienę osobistą;
- f) dewastuje mienie szkolne oraz cudzą własność;
- g) lekceważąco, arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów oraz osób starszych;
- h) używa wulgarnych słów, gestów, zachowań;
- i) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środków odurzających, nakłania innych;
- j) nagminnie łamie zasady zachowania, reguły ustalone w Statucie Szkoły;
- k) wymusza na młodszych pieniądze, zastrasza młodszych i słabszych;
- l) okłamuje rodziców, nauczycieli, oszukuje kolegów;
- m) nie wykazuje się żadną aktywnością społeczną;
- n) dopuszcza się wykroczeń, w które ingeruje policja i inne organy wymiaru sprawiedliwości.

### **§ 57. Egzamin klasyfikacyjny**

1. **Uczeń może być nieklasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** w przypadku:
  - a) nieobecności usprawiedliwionej;
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców i po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na pisemny umotywowany wniosek wychowawcy.
3. W jednym dniu uczniowi można wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny najwyżej z trzech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się z materiału programowego zrealizowanego w okresie nieobecności ucznia. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki szkolnej, najpóźniej na 1 dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
5. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) może on uczestniczyć jako obserwator egzaminu klasyfikacyjnego własnego dziecka.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela z tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie:
  - a) pisemnej i ustnej;
  - b) z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, technika lub przedmiotów, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań i ćwiczeń praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) imię i nazwisko nauczycieli prowadzących egzamin;
  - b) datę egzaminu;
  - c) pytania (zadania praktyczne, ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu (ustalony stopień).
9. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, który przygotowuje po jednym zestawie dla ucznia z uwzględnieniem taksonomii nauczania (tj. wymagań na każdy stopień szkolny).
11. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator załącza do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, któremu Dyrektor Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej uprawnionej) oraz pisemnego wniosku rodzica zezwolił na indywidualny program lub tok nauczania.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 i § 62 ust. 1.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60

#### § 58.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog/psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 59.

### **Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z 2 ocenami niedostatecznymi jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
3. Rodzice ucznia lub wychowawca w terminie do 3 dni od uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji składają na piśmie do Dyrektora Szkoły prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (art. 44m ust. 5 u.s.o.), z tym zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości



narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej (art. 44m ust. 6 u.s.o.).

## **§ 60.**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna(roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej (semestralnej lub końcoworocznej).
3. Komisję przeprowadzającą egzamin sprawdzający powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się w ciągu 2 dni od daty wpływu podania.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator;
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego – jako członek komisji.
6. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - a) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodzica ucznia;
  - b) przewodniczący zespołu przedmiotowego – na wniosek egzaminatora;
  - c) wychowawca klasy;
  - d) pedagog/psycholog szkolny lub rzecznik praw ucznia.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
  - a) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Wynik egzaminu jest pozytywny jeżeli uczeń wykona poprawnie przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik oznacza pozostawienie przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu Dyrektor Szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.
11. W przypadku uzyskania oceny wyższej od ustalonej przez nauczyciela uczącego odwołanie uznaje się za zasadne.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Oryginał protokołu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły .
14. Od ustalonego negatywnego wyniku egzaminu uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu sprawdzającego, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołania i postanawia oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznaczyć powtórny egzamin sprawdzający.
16. W przypadku wyznaczenia powtórnego egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor- przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu – egzaminator;
  - c) doradca metodyczny - członek komisji.
17. Przy powtórным egzaminie stosuje się przepisy wg pkt. 7.
18. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

## **§ 61.**

### **Egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem".
2. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
  - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego – wybranego wcześniej przez ucznia klasy ósmej.
3. Do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
4. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu ósmoklasisty z zakresu jednego z tych języków.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zwolnienie ucznia z części egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty najwyższego wyniku.

7. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
8. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
9. Każda część egzaminu ósmoklasisty jest przeprowadzana innego dnia.
  - a) Część pierwsza egzaminu ósmoklasisty trwa 120 minut.
  - b) Część druga egzaminu ósmoklasisty trwa 100 minut.
  - c) Część trzecia egzaminu ósmoklasisty trwa 90 minut.
10. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czas trwania egzaminu ósmoklasisty może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50% czasu podstawowego z każdej części egzaminu.
11. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 62.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ukończenie szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

## **Rozdział 10.**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

## **§ 63.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

## § 64.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dobrostanu innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) anulowany
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) dbanie o schludny wygląd;
  - 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 14) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – zakaz spożywania alkoholu, palenia papierosów i innych środków odurzających;
  - 15) aktywny udział w lekcji oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji, prowadzenie starannego zeszytu i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, gier elektronicznych). Uczeń, który chce skorzystać z telefonu komórkowego może użyć go tylko do rozmowy z rodzicami po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi dyżurującemu na przerwie. Bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego mogą korzystać uczniowie, których stan zdrowia wymaga częstego kontaktu z rodzicami (np. uczniowie chorzy na cukrzycę). W Szkole obowiązuje bezwzględny, kategoriyczny zakaz nagrywania rozmów, lekcji, robienia zdjęć, filmowania. oraz korzystania z gier i Internetu. Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad, podlega regulaminowi oceniania zachowania.
5. Dopuszcza się z korzystania z telefonów komórkowych, tabletów za zgodą nauczyciela na lekcjach w celu pozyskiwania informacji / wykorzystanie jako pomoc naukową.
6. Nauczyciele i Szkoła jako instytucja nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do Szkoły oraz zabierane na wycieczki szkolne.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) zachowanie schludnego wyglądu;
  - 2) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
8. Przez strój galowy należy rozumieć ubranie w kolorach: biel, czerń, granat.

## § 65.

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca lub nauczyciel zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem Szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - b) odwołać karę;
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### **§ 66.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 6) 100 % frekwencji na zajęciach szkolnych.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.

#### **§ 67.**

1. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy/nauczyciela;
  - 2) uwaga wychowawcy/nauczyciela z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z informacją dla rodziców (opiekunów prawnych);

- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej Szkoły.
2. Na wniosek Dyrektora, za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty, uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

## **§ 68.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) przekazaną za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodzica przez Szkołę i w tej sytuacji odebrany przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną w wiadomości w dzienniku elektronicznym;
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 11.**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

## **§ 69.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym ustalonym terminie.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga/psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
  - 6) niepobierania od nich opłat tytułu udostępniania im informacji gromadzonych w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci
5. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne wynikające z obowiązku szkolnego;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły oraz o sposobie powrotu dziecka do domu w czasie edukacji wczesnoszkolnej;
  - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 6) usprawiedliwienie każdej uzasadnionej nieobecności swojego dziecka na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
  - 7) kontaktu z wychowawcą, w przypadku nieobecności ucznia powyżej 7 dni, w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności;
  - 8) 30 września powiadomić Dyrektora Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego, w przypadku, gdy uczeń mieszkający w obwodzie Szkoły realizuje obowiązek szkolny za granicą lub przy przedstawicielstwie innego Państwa w Polsce.

## **Rozdział 12.**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 70.**

Szkoła posiada sztandar szkoły:

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Szkoły i składa się z trzech osób. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – jeden uczeń oraz asysta – dwóch uczniów.



2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
  - a) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
  - b) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - c) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
  - d) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - e) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  - f) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - g) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
  - h) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;
  - i) Sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

### **Rozdział 13.**

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

##### **§ 71.**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (w ramach subwencji oświatowej) przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub zakupu tego podręcznika, materiału edukacyjnego. Decyzję o sposobie postępowania podejmuje Dyrektor Szkoły. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

## **Rozdział 14. Postanowienia końcowe**

### **§ 72.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na budynku szkoły znajduje się godło państwowe i tablica z nazwą szkoły.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt oraz innymi, odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada adres internetowy: [szkola@psp-zimnicewielkie.pl](mailto:szkola@psp-zimnicewielkie.pl)
7. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: [www.psp-zimnicewielkie.pl](http://www.psp-zimnicewielkie.pl)
8. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są prowadzone w myśl obowiązujących przepisów prawa.
9. Przepisy dotyczące uczniów klasy VIII obowiązują od 1 września 2018 r.

### **§ 60.**

1. Regulaminy określające działalność Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty .
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjną, organizacyjną i finansową budżetu szkoły prowadzi Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Prószkowie.
4. Wszelkiego rodzaju zmiany w statucie szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
5. Stan prawny na dzień 27 września 2022 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2022 roku.

Aktualizacja  
1 września 2023