

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2021-2022  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
w Gąsocinie z dnia 06 października 2021r.

## **Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Gąsocinie**

## Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....	9
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	19
Rozdział 5 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
Rozdział 6 Rekrutacja uczniów do szkoły .....	28
Rozdział 7 Bezpieczeństwo uczniów w szkole .....	32
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	34
Rozdział 9 uchylono .....	45
Rozdział 10 Uczniowie szkoły .....	49
Rozdział 11 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	53
Rozdział 12 Ocenianie wewnętrzne .....	55
Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy .....	72
Rozdział 14 Organizacja wolontariatu w szkole .....	76
Rozdział 15 Działalność innowacyjna szkoły .....	76
Rozdział 16 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	77
Rozdział 17 Zasady organizowania wycieczek szkolnych /impres i zawodów sportowych .....	78
Rozdział 18 Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych uchylono.....	78
Rozdział 19 Postanowienia końcowe .....	78

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) <sup>3</sup>
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);<sup>3</sup>
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);<sup>3</sup>
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z );
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);<sup>3</sup>
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r.poz.649);
- 7) <sup>3</sup>
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) Dział VI Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym (uchwał i zarządzeń).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).<sup>3</sup>

#### § 2.

Ilekcroc w dalszej częsci Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gąsocinie z siedzibą w Gąsocinie przy ulicy Błotnej 12<sup>1</sup>;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Gąsocinie <sup>1</sup>;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Gąsocinie <sup>1</sup>;
- 4) uchylono<sup>1</sup>
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej <sup>1</sup>;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Gąsocinie<sup>1</sup>;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Gąsocinie<sup>1</sup>;
- 11) specyficzne trudności w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sońsk.

### § 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXIII/204/2017 Rady Gminy w Sońsku z dnia 31 marca 2017r.
2. Szkoła Podstawowa mieści się w dwóch budynkach: przy ulicy Szkolnej 1 i Błotnej 12. Główna siedziba szkoły mieści się przy ulicy Błotnej 12<sup>1</sup>.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sońsk z siedzibą: Urząd Gminy w Sońsku, ul. Ciechanowska 20.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty .
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa w Gąsocinie<sup>1</sup> .
6. Obwód szkoły określa Uchwała nr XXXIII/204/2017 Rady Gminy w Sońsku z dnia 31 marca 2017r.
7. Szkoła posiada logo i hymn<sup>1</sup>.
8. Uchylono<sup>1</sup>.
9. Uchylono.<sup>1</sup>
10. Uchylono<sup>1</sup>.

### § 4.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uchylono<sup>1</sup>.

3. Uchylono<sup>3</sup>.

#### § 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Główne cele szkoły to:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz

zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

Ponadto:

Szkoła:

13) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

14) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

15) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

16) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

17) kształtuje świadomość ekologiczną.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 16) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
  - 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 18) organizowanie wolontariatu w szkole poprzez:
    - a) propagowanie idei wolontariatu,
    - b) wspieranie uczniów w organizowanie pomocy dla kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
    - c) udział w akcjach społecznych przy współpracy z PCK i innymi instytucjami działającymi na rzecz osób potrzebujących i pokrzywdzonych,
    - d) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
  - 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego:
- 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie



programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 7.**

Organami szkoły są:

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

##### **§ 8.**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest zwierzchnikiem dla zatrudnionych w szkole pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Prawo oświatowe;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 9) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły i SU;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 14) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 § 19 statutu oraz nauczanie indywidualne;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe ;
- 19) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 25) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 28) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 29) co najmniej raz w ciągu roku dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 30) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 31) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

- 32) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 33) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
  - 34) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
  - 4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy;
  - 10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy;
  - 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

#### § 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i radę pedagogiczną;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  9. Rada pedagogiczna ponadto:
    - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
    - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
    - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
    - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
    - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
    - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  10. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji, uzyskanych podczas szkoleń zewnętrznych, na zebraniach rady pedagogicznej pozostałym członkom rady.

## § 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 6) 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;
  - 7) fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### § 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Kompetencje samorządu:
  - 1) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
    - g) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd w porozumieniu z opiekunem samorządu za zgodą dyrektora szkoły uczestniczy w wolontariacie.



7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkoły każdemu organowi szkoły.
8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

#### §12.

1. Każdy organ szkoły ma swobodę działania w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
4. Działające w szkole organy realizują zadania zgodnie z opracowanymi regulaminami swojej działalności na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

#### §13.

Formy współdziałania:

- 1) nauczyciele zaznajamiają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno wychowawczymi obowiązującymi w danej klasie oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) rodzice mogą uczestniczyć w lekcji otwartej/pokazowej;
- 3) rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat swojego dziecka w sprawach wychowania, kształcenia i opieki;
- 4) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 5) rodzice powinni być powiadamiani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, natomiast o wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 6) zebrania z rodzicami w celu wymiany informacji organizuje się nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 7) rodzice mają możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach swojego dziecka zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny.

#### §14.

Współpraca dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców realizowana jest w szkole na następujących zasadach:

- 1) nauka w szkole jest obowiązkowa, ale decyzję o kształceniu dziecka w danej szkole podejmują rodzice, odpowiadając jednocześnie za sposób i stopień jej wykonania. Obowiązkiem szkoły jest ułatwienie realizacji tej decyzji i współpraca w tym zakresie z rodzicami i uczniami. Rodzice zawsze mogą uzyskać informacje o spełnieniu przez ich dziecko wymogów nauki w szkole;
- 2) szkoła odpowiada za ucznia w trakcie jego obecności na terenie szkoły oraz na zorganizowanych, grupowych zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) uczniowie szkoły świadomie zdobywają wiedzę i umiejętności oraz potwierdzają swe osiągnięcia w tym zakresie uzyskanym świadectwem;
- 4) uczeń, współdecydując o poziomie swego uczestnictwa w zajęciach szkolnych bierze na siebie obowiązek rzetelnej i systematycznej nauki;
- 5) szkoła jest miejscem kształtowania się postaw i światopoglądu. Wszyscy mają równe prawo do ich prezentacji, a kształtowanie to powinno przebiegać w duchu szacunku dla ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 6) nauczyciele, rodzice i uczniowie nie mogą wywierać na siebie nacisku psychicznego i fizycznego. Wszystkie strony obowiązują kultura, opanowanie i powściągliwość w przypadku zdenerwowania i napięcia;
- 7) w razie pobytu dziecka poza granicami Polski, rodzice mają obowiązek poinformowania dyrektora szkoły do 30 września każdego roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku nauki w szkole za granicą;
- 8) 50% nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych uznana jest za niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji administracyjnej przez Gminę.

#### §15.

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są według następującego trybu:

- 1) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek organu – strony sporu;
- 2) dyrektor powołuje zespół rozstrzygający zaistniały problem;
- 3) przed rozstrzygnięciem sporu zespół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem zespół informuje na piśmie dyrektora;

- 5) na podstawie uzyskanej informacji dyrektor podejmuje decyzję rozstrzygającą, którą przekazuje zainteresowanym stronom sporu w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 1;
2. Po rozpatrzeniu danej sprawy zespół rozwiązuje się.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

##### § 16.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, 2 biblioteki, 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu, 2 sale gimnastyczne, boisko sportowe przy szkole, gabinet terapii pedagogicznej, 2 świetlice szkolne, kuchnię i zaplecze kuchenne, szatnie, 2 stołówki, <sup>3</sup>2 archiwa, łazienki dla uczniów i nauczycieli, łazienki dla niepełnosprawnych, salę zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych, szatnie sportowe.

##### § 17.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia;
  - 2) II półrocze trwa od początku lutego do końca roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i ukończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

##### § 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. <sup>3</sup>
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 7) liczbę zajęć świetlicowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala:
- 1) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III w szkole ustala się w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
11. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców;
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

12. Jeżeli w jednym z oddziałów klas I-VIII uczy się dziecko niepełnosprawne ruchowo, istnieje możliwość zatrudnienia za zgodą organu prowadzącego pomocy nauczyciela, który będzie wspierał ucznia w czynnościach samoobsługowych.
13. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
14. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
15. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
16. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, a kończą o 15<sup>05</sup>.
17. 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.
18. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
19. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
20. Uchylono<sup>1</sup>.
21. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
  - 1) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja;
  - 2) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy (w przypadku gdy uczeń uczęszcza na religie i etykę, na świadectwie wpisywana jest średnia tych ocen);
  - 3) z uczestnictwa w zajęciach z religii i etyki można zrezygnować na każdym etapie edukacji.
22. W szkole organizowane są zajęcia z WDŻ.
  - 1) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia WDŻ są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **Rozdział 5**

## **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### § 19.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

- i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.
6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
  - 2) uczeń;
  - 3) dyrektor szkoły;
  - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
  - 5) pielęgniarka środowiskowa;
  - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
  - 8) pracownik socjalny;
  - 9) asystent rodziny;
  - 10) kurator sądowy;
  - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) logopeda,
    - c) terapeuta pedagogiczny,
    - d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

#### § 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia logopedyczne;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w wyznaczonych godzinach pracy;



- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
  - 3) zajęcia dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii PPP i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
  - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 10) prowadzenie przez wychowawcę dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
  - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) wsparcie finansowe od rady rodziców,
    - b) bezpłatne obiady w stołówce szkolnej.
5. Szkoła w ramach działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniami podejmuje następujące działania :
- 1) prowadzenie rozmów z rodzicami oraz uczniami przez wychowawców oraz pedagoga szkolnego o skutkach uzależnień i ich zapobieganiu;

- 2) w przypadku wystąpienia interwencji profilaktycznej składa rodzicom propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
  - 3) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję ;
  - 4) w ramach długofalowej pracy profilaktyczno –wychowawczej szkoła powinna utrzymywać stałą, bieżącą współpracę z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń , w ramach której organizuje się :
    - a) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli i dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii ,wychowania w trzeźwości itp. oraz na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobu unikania zagrożeń,
    - c) informowania policji o zdarzeniach na terenie szkoły posiadających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - d) wspólny udział szkoły i policji w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiu demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6. W ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie przedstawiciel oświaty podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Szczegółowe zasady postępowania zostały zawarte w procedurach szkoły.

#### § 21.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

#### § 22.

1. Indywidualne nauczania organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Uczniowi, objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
7. Uczeń realizujący nauczanie indywidualne jest przypisany do konkretnej klasy.

#### § 23.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Dyrektor szkoły organizuje indywidualny program lub tok nauki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny

program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

#### § 24.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom posiadającym orzeczenie szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Rozdział 6**

#### **Rekrutacja uczniów do szkoły <sup>1</sup>**

#### § 25.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej określają co roku, do końca stycznia, wytyczne organu prowadzącego szkołę <sup>1</sup>.
3. Do oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  - 3) uchylony <sup>1</sup>.
4. W sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Wójta Gminy Sońsk.
5. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.<sup>1</sup>
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 5 niż liczba wolnych miejsc w klasie I, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata ( oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;1
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;<sup>1</sup>
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);<sup>1</sup>
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust.6 mają jednakową wartość – 5 punktów.
  8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego, na II etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.<sup>1</sup>
  9. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
  10. Wniosek o przyjęcie do szkoły (w przypadku dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły) lub zgłoszenie dziecka do szkoły (w przypadku dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły), o których mowa w ust. 3 składa się do dyrektora szkoły na drukach dostępnych w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły [spgasocin.edupage.org](http://spgasocin.edupage.org)
  11. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów istotnych na poszczególnych etapach rekrutacji:
    - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
    - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948);
    - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 ro wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);
    - 4) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata – jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
  12. Postępowanie rekrutacyjne do pierwszej klasy szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły<sup>1</sup>.
  13. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
15. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do pierwszej klasy.
16. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do pierwszej klasy.<sup>1</sup>
17. Listy, o których mowa w ust. 15 i 16 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
18. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 16 jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.<sup>1</sup>
20. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 19 uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
21. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

23. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
24. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
25. Do postępowania uzupełniającego stosuje się powyższe przepisy .
26. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu <sup>1</sup>.
27. Jeżeli przyjęcie ucznia, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
28. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły ogólnodostępnej. <sup>1</sup>
29. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. <sup>1</sup>
30. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły <sup>1</sup>.
31. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
32. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Jeżeli powoduje to dodatkowe skutki finansowe dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
33. Uczeń, o którym mowa w ust.32, jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
34. uchylony <sup>1</sup>.
35. uchylony <sup>1</sup>.

## **Rozdział 7**

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

#### § 26.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem przed zajęciami oraz w trakcie przerw między lekcjami;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w apteczki zawierające podstawowe środki opatrunkowe służące do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, poprzez:
    - a) udział uczniów w konkursach promujących zdrowy styl życia
    - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego.

a także:

  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.



3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie, w którym nie odbywają się planowe zajęcia zgodne z następującymi zasadami:
  - 1) uczniowie mają zorganizowane zajęcia świetlicowe;
  - 2) uczniowie są pod opieką nauczyciela wskazanego przez dyrektora w celu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczego.
5. W przypadku wszelkich zagrożeń dla zdrowia lub życia osób przebywających w szkole, w razie nagłych zdarzeń oraz w różnych trudnych sytuacjach wychowawczych, pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni postępują wg obowiązujących w szkole procedur.
6. Do zadań pracowników niepedagogicznych, pracujących w szkole, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
  - 1) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 2) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) troska o ład i porządek podczas przerw lekcyjnych;
  - 4) informowanie dyrektora o niedociągnięciach w zakresie bhp;
  - 5) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 27.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną( na kartce lub w dzienniku elektronicznym)<sup>3</sup> lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

4. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
5. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem jej przekazania rodzicom.
6. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 5 odpowiedzialny jest wychowawca.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

## **Rozdział 8**

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

#### § 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z prawa oświatowego.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość – wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja rozwoju ucznia i wsparcia w trudnościach) .

#### § 29.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnętrzeszkolnymi;
- 24) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 25) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.

### § 30.

Zgodnie z Kartą Nauczyciela i Ustawą Prawo Oświatowe nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania właściwych metod nauczania i wychowania, doboru podręczników i pomocy naukowych, jakie uważa za najlepsze dla osiągnięcia celów przewidzianych programem nauczania i wychowania;
- 2) podnoszenia swojej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
- 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i placówek oświaty;
- 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor prowadzący szkołę są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

- 5) do nowatorskich inicjatyw i eksperymentów merytoryczno – pedagogicznych podnoszących poziom dydaktyczno – wychowawczy szkoły.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą, z wyłączeniem nauczyciela religii.
2. Zadania wychowawcze w jednym oddziale pełni w zasadzie jeden nauczyciel przez cały cykl kształcenia. Dopuszcza się jednak możliwości zmiany.
3. Zadania wychowawcy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój nauki ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
  - 3) realizując powyższe zadania wychowawca:
    - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
    - b) rozpoznaje środowisko domowe ucznia oraz jego kontakty szkolne i pozaszkolne,
    - c) zna stan zdrowia wychowanków,
    - d) rozpoznaje zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wspomaga ich rozwój,
    - e) pomaga w miarę możliwości w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych swoich wychowanków,
    - f) zna na bieżąco postępy w nauce swoich wychowanków, śledzi frekwencje w celu podjęcia natychmiastowej interwencji,
    - g) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
    - h) wychowawca klasy ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - i) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, ustalając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
    - j) czuwa nad zgodnym z regulaminem rozplanowaniem prac kontrolnych w ciągu każdego tygodnia nauki,
    - k) reaguje i podejmuje działania w przypadku zaistnienia nieporozumienia między nauczycielami a klasą, grupą bądź poszczególnymi uczniami,

- l) wnioskuje do nauczyciela przedmiotu o indywidualne podejście do ucznia w szczególnych przypadkach (np. gdy luki w programie spowodowane są chorobą czy wypadkiem losowym),
  - m) dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach polecić zorganizowanie, zespołu wyrównawczego w danym oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
4. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - 1) poznania rodziców i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
    - 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych;
    - 3) otrzymywania od rodziców wsparcia w ustalonych działaniach;
    - 4) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    - 5) zapisy w dzienniku elektronicznym.<sup>3</sup>
  5. Formy kontaktów wychowawca- rodzice:
    - 1) zebranie inauguracyjne prac szkoły;
    - 2) zebranie podsumowujące pracę uczniów;
    - 3) indywidualne spotkania w szkole wychowawców z rodzicami;
    - 4) wizyty domowe w przypadku uczniów zagrożonych nieprzystosowaniem społecznym.
  6. Częstotliwość kontaktów:
    - 1) obowiązkowo w przypadku zebrań rodziców wyznaczonych przez władze szkolne 4 razy w roku;
    - 2) w innych przypadkach częstotliwość kontaktów ustala wychowawca;
    - 3) wychowawca ma prawo wymagać od rodziców pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.
  7. Czas spotkań wychowawcy z rodzicami nie może pokrywać się z czasem pracy dydaktyczno-wychowawczej i dyżurów nauczyciela.
  8. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności uczniów.
  9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek oświatowych.
  10. Formami pomocy są:
    - 1) lekcje wychowawcze otwarte;
    - 2) udostępnienie aktualnej literatury na temat pracy wychowawcy klasowego;

3) literatura metodyczna.

### § 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły możliwość korzystania z biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, która służy:
  - 1) rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
  - 5) przygotowaniu uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy;
  - 6) do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno –komunikacyjnymi.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą książki, podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały potrzebne do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) utrzymanie w należyтым stanie zgromadzonych zbiorów;
  - 3) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
  - 5) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji;
  - 6) organizowanie różnych działań rozwijających indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
  - 7) informowanie na podstawie statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów w poszczególnych klasach;
  - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. (konkursy wystawy, imprezy czytelnicze);
  - 9) sporządzanie planu pracy oraz sprawozdań z pracy;
  - 10) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia się oraz efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 11) popularyzowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz krzewienie kultury narodowej i regionalnej;

- 12) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 13) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych;
- 14) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 15) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 16) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej ( skontrum), z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. z późn. zm. 829).

6. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) nauczycielami poprzez:
  - a) wyszukiwanie i udostępnianie zbiorów służących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) gromadzenie i udostępnianie materiałów służących doksztalcaniu i doskonaleniu zawodowemu,
  - c) przedstawianie analizy czytelnictwa uczniów;
  - d) organizowanie różnych form zajęć bibliotecznych służących rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - e) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór zgodnie z sugestiami nauczycieli,
  - f) w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- 2) rodzicami w zakresie:
  - a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- 3) z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji głównie przez:
  - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i kulturalnych,
  - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
  - c) zapoznanie i przygotowanie uczniów do korzystania z różnych bibliotek.
- 4) uczniami poprzez:



- a) prace pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod form i środków propagujących czytelnictwo,
  - b) kształtowanie postawy miłości do ojczyzny poszanowania tradycji regionalnej i kultury narodowej.
7. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu .

### § 33.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzne doradztwo zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia i ukierunkowanie prozawodowe;
  - 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjno-zawodowe;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z doradztwa w klasie VII i VIII;
  - 4) udzielanie porad przez wychowawców i pedagoga szkolnego rodzicom;
  - 5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki.

### § 34.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie opieki wychowawczej;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom zgodnie z planem pracy świetlicy;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas rodzicami i pedagogiem oraz innymi nauczycielami w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych;
  - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.

#### § 35.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
7. Z obiadów mogą korzystać pracownicy szkoły.

#### § 36.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów; Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### § 37.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 38.

1. Dyrektor szkoły spośród członków rady pedagogicznej powołuje koordynatorów do spraw bezpieczeństwa.
2. Zakres działań koordynatorów:
  - 1) integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych;
  - 2) współpraca ze środowiskiem zewnętrznym na rzecz bezpieczeństwa i profilaktyki;
  - 3) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
  - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy wszystkim pracownikom.

#### § 39.

1. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor.
2. Do zadań wicedyrektora szkoły, należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie nauczycieli, uczniów i ich rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa ładu i porządku w szkole oraz podnoszenia jakości jej pracy;
  - 2) przygotowanie we współpracy z dyrektorem dokumentów organizacji pracy szkoły:
    - a) koncepcji pracy szkoły,
    - b) arkusza organizacyjnego szkoły,
    - c) szkolnego zestawu programów nauczania,
    - d) przydziału czynności nauczycielom,
    - e) planu szkoleń rady pedagogicznej,
    - f) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Nadzoruje organizację wycieczek szkolnych, konkursów, imprez szkolnych oraz realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Przygotowuje szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników.
6. Prowadzi obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
7. Wicedyrektor, podczas nieobecności dyrektora, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.

#### § 40.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
3. Zadania pracowników niepedagogicznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom zawarte są w § 26 ust.7.

#### **§ 41-47 z Rozdziału 9 uchylono<sup>1</sup>**

#### § 48.

1. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, zdrowotną w szczególności z:
  - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie;
  - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sońsku;
  - 3) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Soboklęszczu;
  - 4) Policją.
2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
  - 1) szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 i art. 123 ust. 1 pkt. 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:
    - a) diagnozowania uczniów pod względem poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
    - b) sporządzania opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących,
    - c) przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów
    - d) wychowawczych i nauczania indywidualnego, mobilizowania rodziców do
    - e) indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
    - f) organizowania spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- g) uwzględniania zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka, uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
- h) uwzględniania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- i) prowadzenia działalności terapeutycznej;
- j) prowadzenia grup wsparcia;
- k) prowadzenia mediacji i interwencji kryzysowej;
- l) działań profilaktyczne;
- m) poradnictwa;
- n) konsultacji;
- o) działalności informacyjno-szkoleniową.

3. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

4. Organizacja współdziałania z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Soboklęszczu.

1) szkoła współdziała z ANMED w Soboklęszczu na podstawie porozumienia dyrektora szkoły z dyrektorem ANMED w sprawie sprawowania opieki medycznej nad uczniami przez pielęgniarkę szkolną w szczególności w zakresie:

- a) opieki medycznej dla uczniów w dniach i godzinach pracy szkoły,
- b) świadczeń uczniom na podstawie rozporządzenia Ministra zdrowia z dnia 24 września 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej.

5. Organizacja współdziałania z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sońsku

1) szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sońsku w szczególności w zakresie:

- a) rozpoznania środowiska ucznia i stałego kontaktu z pracownikiem socjalnym/asystentem rodziny pod opieką, którego znajduje się rodzina,
- b) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
- c) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- d) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

6. Organizacja współdziałania z policją.

1) szkoła współdziała z policją w szczególności w zakresie:

- a) organizowania spotkań pracowników policji z uczniami na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- b) informowania policji o zdarzeniach na terenie szkoły stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- c) udzielania przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- d) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych akcjach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.

§ 49.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą a celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W celu realizacji zadań o których mowa w § 52 ustęp 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Za współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odpowiada dyrektor.

§ 50.

Ustęp 1-5 uchylono<sup>3</sup>

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki<sup>3</sup>

6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

7 Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów
- 2) nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 5) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka, w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
- 8) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec półrocza lub roku szkolnego.

#### 8. Formy współpracy dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach
- 2) informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 3) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej,
- 5) wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 6) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

#### 9. Zakres współdziałania dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy
- 4) szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### 10. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły),



- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 5) ustalenie form pomocy,
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 11) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów realizowane są w szczególności: poprzez: rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, elektronicznie; przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, , stronę WWW.

## **§ 51. -uchylono**

### **Rozdział 10**

#### **Uczniowie szkoły**

##### **§ 52.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat ale nie dłużej niż do ukończenia 18lat .
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii PPP, dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez PPP.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne

#### § 53.

Uczeń ma prawo w szczególności:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym, poszanowania jego godności osobistej ;
- 3) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły; światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) uczestnictwa w działalności szkolnych kół zainteresowań;
- 6) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych oraz do opieki i pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przygotowaniu do eliminacji;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) do ubiegania się o zapomogi i stypendia socjalne;
- 9) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie pisemnym obejmującym zakres materiału większy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne;
- 10) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy takie sprawdziany , w ciągu dnia jeden;
- 11) zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni;
- 12) odwołania się w ciągu 14 dni od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 13) do pomocy w przypadku trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska);
- 14) do korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;

- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, w czasie określonym przez szkołę, pod opieką nauczyciela;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową ;
- 17) bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą , uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 18) nie przygotowywania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub chorobą;
- 19) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania;
- 20) do ochrony przed cyberprzemocą (Cyberprzemoc – to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – telefonów komórkowych, serwisów SMS i MMS, poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych);
- 21) do profilaktycznej opieki zdrowotnej, promocji zdrowia oraz opieki stomatologicznej.<sup>2</sup>

#### § 54.

Uczeń jest zobowiązany w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 3) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty na zakończenie szkoły;
- 4) w przypadku nie przygotowania do zajęć lekcyjnych zgłosić ten fakt nauczycielowi przed lekcją;
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Uczeń może dostarczyć zwolnienia od lekarza -ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 6) w razie nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym pisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 7) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych- akademiach, apelach, współtworzyć je;

- 8) brać udział w pracach na rzecz szkoły, także związanych z utrzymaniem czystości i porządku;
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, okazać szacunek drugiemu człowiekowi w szkole i poza nią;
- 10) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 12) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 13) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój ;
- 14) dbać o estetyczny ubiór, przestrzegając zasad higieny osobistej;
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania e-papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających;
- 16) stosować się do zasad ruchu drogowego zapewniających bezpieczeństwo w drodze do szkoły i domu;
- 17) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 18) szanować pracę personelu dbającego o czystość budynku i otoczenia szkoły;
- 19) dbać o czystość i estetykę i innych pomieszczeń;
- 20) reagować na akty wandalizmu ze strony innych uczniów;
- 21) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 22) pełnić dyżury w klasie mające na celu przygotowanie klasy do zajęć lekcyjnych;
- 23) współodpowiadać za zniszczone celowo mienie szkoły (także odpowiedzialność finansowa).

#### § 55.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) podczas prac klasowych i sprawdzianów na polecenie nauczyciela uczniowie odkładają urządzenia elektroniczne w wyznaczone miejsce;

- 3) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych w szczególności:
  - a) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - b) nie wolno głośno słuchać muzyki.
4. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zostaje odnotowane w zeszycie uwag. Kolejne wielokrotności 2 uwag powodują obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień i poinformowanie o tym fakcie rodziców.

#### § 56.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

### **Rozdział 11**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### § 57.

1. Nagrody stosowane wobec uczniów za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę wychowawczą;
  - 3) osiągnięcia dydaktyczne, sportowe i inne;
  - 4) działalność społeczną.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy ( ustna lub pisemna);
  - 2) pochwała dyrektora szkoły ( ustna lub pisemna );
  - 3) dyplom uznania rady pedagogicznej;
  - 4) nagrody rzeczowe.
1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Od nagrody przyznanej uczniowi przysługuje prawo wniesienia do dyrektora

pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 2 dni od jej udzielenia.

3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 58.

1. Uczeń podlega karze za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz zasad i norm społecznych, w szczególności:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy (ustnym lub pisemnym);
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (ustnym lub pisemnym);
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną indywidualnie uczniowi;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika uwag danej klasy;
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi dyrektor szkoły.
2. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
3. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały RP i zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego, jeśli ukończył 18 rok życia.
4. Uczeń na wniosek dyrektora, może być przeniesiony przez MKO do innej szkoły, jeżeli pobyt w dotychczasowej szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły, jeżeli uczeń ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, jeśli naruszył w sposób rażący obowiązujące przepisy lub jeśli popełnił czyn zabroniony w rozumieniu Kodeksu karnego.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary szkoła ma obowiązek informowania rodziców.
6. Od kar udzielanych za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń ma prawo w ciągu 14 dni odwołać się od:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy do dyrektora szkoły;
  - 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły, do rady pedagogicznej lub organu nadzorującego pracę szkoły;

- 3) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz -do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

7. Zasady regulujące strój szkolny i wygląd ucznia:

- 1) strój powinien być czysty<sup>3</sup>;
- 2) wygląd zewnętrzny ucznia jest dostosowany do zajęć szkolnych;
  - a) bez makijażu,
  - b) bez tatuażu na ciele,
  - c) paznokcie mają naturalny kolor, są czyste i przycięte krótko,
  - d) włosy mają kolor naturalny i są estetycznie uczesane,
  - e) chłopcy nie noszą kolczyków, dziewczęta mogą nosić tylko po jednym kolczyku w uchu,
  - f) bluzki uczniów nie mają dużych dekolców, a ich długość nie odsłania ciała,
  - g) uczniowie zmieniają buty w szkole na sportowe (zabronione są szpilki, buty na koturnach oraz z okuciami) – nie obowiązują na dyskotekach i dniach galowych,
  - h) ubrania nie mają napisów, które są powszechnie obraźliwe i nieakceptowane.

8. Podczas uroczystości szkolnych obowiązują wszystkich uczniów strój galowy: ciemne spodnie/ciemna spódnica, biała bluzka/koszula.

9. uchylono<sup>3</sup>

## **Rozdział 12**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 59.

1. Szkoła proponuje system oceniania wspierający rozwój osobowości ucznia, pozwalający na wiary w siebie, ukierunkowany na zachowania pozytywne oparte o uczciwość i tolerancję, sprzyjający współpracy koleżeńskiej i przygotowujący do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyjający tworzeniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych i odpowiedzialności za swoją przyszłość.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez, nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenie wewnątrzszkolnej podlegają wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

#### § 60.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Bieżące ocenianie ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju;
- 4) wdrażanie do systematycznej samokontroli i samooceny swojej pracy;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

#### § 61.

1. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.
2. Ocenianie dostarcza uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy i skuteczności wybranych metod uczenia się.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i oceniającego.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania postępów ucznia ;



- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zasadach oceniania zachowania.
5. Zapoznanie uczniów z ocenianiem wewnątrzszkolnym następuje na godzinach wychowawczych, a rodzice zapoznawani są na spotkaniach z wychowawcami poszczególnych klas.
  6. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają na spotkaniach z wychowawcami klas znajomość zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
  7. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców i na ich prośbę powinny być uzasadnione pisemnie lub ustnie. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu po sprawdzeniu ich przez nauczyciela na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzice otrzymują je do wglądu na ustną prośbę podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  8. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
  9. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oprócz tych, którzy mają pisemną opinię PP-P o obniżonych wymaganiach lub orzeczenie.
  10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  12. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
  13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  14. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych rodzice poinformowani zostaną na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  15. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice poinformowani zostaną na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Uzyskanie informacji przez rodziców powinno być udokumentowane podpisem na pisemnym zawiadomieniu do rodziców . Za przekazanie informacji rodzicom o przewidywanych ocenach odpowiedzialni są wychowawcy poszczególnych klas.
  16. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się uczniów i rodziców.
  17. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych a wychowawcy klas o ocenach z zachowania.
  18. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki będzie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia.

21. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki przez dyrektora szkoły (na podst. opinii wydanej przez lekarza) – jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
22. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są wpisane do dziennika lekcyjnego w dniu otrzymania oceny.
23. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego uczniów oraz ocenianego ucznia .
24. Przed wystawieniem oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany podać propozycję tej oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
25. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
26. Ocena zachowania ustalona za rok szkolny jest oceną uwzględniającą zachowanie w półroczu.

#### § 62.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceny bieżące, ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów.
3. Bieżące ocenianie ucznia ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) wdrażanie do systematycznej samokontroli i samooceny swojej pracy;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
4. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne, uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień a także uwzględniają zachowanie ucznia.

5. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze ustala zespół nauczycieli.
6. Do oceny opisowej i samooceny z zachowania wykorzystuje się słownictwo z podstawy programowej „Ocena opisowa”. – rubryki w dzienniku dotyczące zachowania uzupełnia się za pomocą symboli + / -, które są zamiennikami słów: zawsze, często, najczęściej nie.
7. Sposoby wyrażania oceny bieżącej w klasach I-III
  - 1) w sposób werbalny (ustny),
  - 2) w sposób pisemny,
  - 3) za pomocą skali osiągnięć i cyfr: mistrzowsko - 6, bardzo dobrze – 5, dobrze - 4, dajesz sobie radę - 3, poćwicz jeszcze - 2, spróbuj nadrobić braki - 1.
8. Ustala się następujące kryteria w/w skali osiągnięć:
  - 1) Mistrzowsko – otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności w całości odpowiadają wymaganiom zawartym w podstawie programowej danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne (100%).
  - 2) Bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi z podstawy programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.(99-91%).
  - 3) Dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował na dobrym poziomie wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne (90-71%).
  - 4) Dajesz sobie radę – otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe w danej klasie na poziomie dostatecznym. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności (70-51%).
  - 5) Poćwicz jeszcze – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności (50-31%).
  - 6) Spróbuj nadrobić braki – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i nie jest w

stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności (poniżej 30%).

9. Uchylono<sup>1</sup>;

10. W klasach I-III stosuje się następujące środki motywacyjne:

- 1) gotowe znaczki nauczyciel stosuje według uznania;
- 2) nauczyciel może używać różnych kart samooceny ucznia według własnego uznania.

#### § 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| 1) stopień celujący .....       | 6 (cel);      |
| 2) stopień bardzo dobry .....   | 5 (bdb);      |
| 3) stopień dobry .....          | 4 (db);       |
| 4) stopień dostateczny .....    | 3 (dst/dost); |
| 5) stopień dopuszczający .....  | 2 (dop);      |
| 6) stopień niedostateczny ..... | 1 (ndst).     |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ustępie 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ustępie 1 pkt 6.

3. Oceny bieżące w klasach IV -VIII mogą być wyrażone stopniem szkolnym z plusem lub z minusem.

4. Nie stawia się plusów i minusów przy ocenach śródrocznych i rocznych.

5. Wprowadza się plusy i minusy jako odrębne znaki:

- 1) trzy plusy – bardzo dobry;
- 2) trzy minusy – niedostateczny;
- 3) plus i minus – równoważą się.

6. Plus oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:

- 1) odrobienia typowego zadania domowego;
- 2) wykonania ćwiczenia;
- 3) aktywnej pracy w grupach;
- 4) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania.

7. Minus oznacza brak aktywności w postaci:

- 1) braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe;
- 2) braku koniecznych materiałów do realizacji tematu lekcji;
- 3) biernej, nieaktywnej pracy w grupach;

- 4) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji (jeśli nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia).
8. Podstawą do wystawienia ocen klasyfikacyjnych nie jest średnia arytmetyczna.
9. Obowiązuje następująca hierarchia ważności ocen :
  - 1) oceny z prac klasowych, sprawdzianów;
  - 2) oceny z kartkówek;
  - 3) oceny z odpowiedzi ustnych;
  - 4) oceny za aktywność ucznia na lekcji;
  - 5) oceny z prac domowych.

#### § 64.

1. W klasach IV- VIII oceny ustalone są według następujących kryteriów:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, sprawnie posługuje się uzyskaną wiedzą przy rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nie typowe, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia. Ponadto ocenę celującą może otrzymać uczeń za wiedzę i umiejętności wykraczające poza program: sukcesy w konkursach, zawodach sportowych kwalifikując się do finału na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub uzyska inne porównywalne wyniki (100%);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (99-91% );
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Zakres opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki nie jest pełny, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia (90% - 71%);
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności jedynie w podstawowym zakresie, poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej. Uczeń wykonuje zadania

teoretyczne i praktyczne typowe o średnim poziomie trudności, posługuje się uzyskaną wiedzą przy rozwiązywaniu zadań ( 70-51);

- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności, jednak opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności dla danego etapu nauki są nieznacznie (50% - 31%);
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie opanował wymagań programowych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu ( poniżej 30%).

2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną ustala się wymagania na oceny z przedmiotów :

- 1) ocenę bardzo dobrą lub celującą uczeń otrzymuje, gdy opanuje treści wykraczające poza poziom podstawowy;
- 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych;
- 3) jeżeli poziom wiedzy ucznia jest niższy niż podstawowy, otrzymuje on ocenę; dostateczną lub dopuszczającą (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach ucznia);
- 4) jeżeli uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania, to zasługuje na ocenę dostateczną;
- 5) uczniowi, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności, wystawia się ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

1. W każdym z powyższych wymagań uwzględnia się wkład pracy ucznia .

#### § 65.

1. Ustala się następującą skalę ocen dotyczącą zachowania :

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

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Na ocenę zachowania ma wpływ:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. uchylono.
6. uchylono.
  - 1) uchylony
  - 2) uchylony
    - a) uchylony,
    - b) uchylony,
    - c) uchylony,
    - d) uchylony,
    - e) uchylony,
    - f) uchylony,
  - 3) uchylony;
  - 4) uchylony;
  - 5) uchylony;
  - 6) uchylony.
7. uchylony.
8. Informacje o zachowaniu ucznia wpisuje nauczyciel, w zeszycie uwag danej klasy.
9. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII:
  - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w szczególności:



- a) dba o honor i tradycje szkoły;
  - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
  - e) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków
  - f) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań
  - g) w ramach wolontariatu podejmuje prace społeczno-użyteczne dla szkoły i środowiska;
  - h) troszczy się o mienie szkoły, klasy, kolegów;
  - i) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
  - j) jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
  - k) okazuje szacunek innym osobom w szkole i poza nią;
  - l) troszczy się o <sup>3</sup>wygląd swój i otoczenia;
  - m) wykazuje inicjatywę twórczą
  - n) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
  - o) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
  - p) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który :
- a) dba o honor i tradycje szkoły;
  - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
  - d) może mieć 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub 2 spóźnienia;
  - e) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne , uczy się systematycznie na miarę swoich umiejętności
  - f) podejmuje zaproponowane prace na rzecz klasy i szkoły;
  - g) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów;
  - h) prezentuje wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
  - i) jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,
  - j) okazuje szacunek innym osobom w szkole i poza nią;
  - k) dba o swój<sup>3</sup> wygląd
  - l) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
  - m) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
  - n) ma co najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania

- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który :
- a) dba o honor i tradycje szkoły;
  - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - c) pracuje na miarę swoich możliwości
  - d) ma 2 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie 3 spóźnienia;
  - e) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - f) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły;
  - g) dba o mienie klasy i szkoły;
  - h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów;
  - i) przestrzega przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia
  - j) ma co najwyżej 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe;
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - d) pracuje na miarę swoich możliwości ;
  - e) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
  - f) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
  - g) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
  - h) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
  - i) maksymalna liczba spóźnień – 5;
  - j) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 8.**
- 5) Ocenę **Nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału,
  - b) utrudnia prowadzenie lekcji;
  - c) nie uzupełnia zaległości w nauce;
  - d) używa wulgarnych słów, kłamie;
  - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
  - f) łamie zasady regulujące wygląd ucznia
  - g) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym,
  - h) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu
  - i) stosuje cyberprzemoc;

- j) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
  - k) pali papierosy lub pije alkohol;
  - l) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież;
  - m) liczba spóźnień do 10;
  - n) liczba nieusprawiedliwionych godzin do 20.
- 6) Ocenę **Naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, notorycznie zakłóca jej prowadzenie;
  - b) nie uzupełnia zaległości w nauce;
  - c) używa wulgarnych słów, kłamie;
  - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
  - e) stosuje groźby wobec innych,
  - f) wywołuje bójki i stosuje przemoc
  - g) stosuje cyberprzemoc;
  - h) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
  - i) używa bądź rozprawia środki odurzające;
  - j) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem
  - k) liczba spóźnień powyżej 10;
  - l) liczba nieusprawiedliwionych godzin powyżej 20.

#### § 66.

1. Narzędziami do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
  - 1) prace kontrolne;
  - 2) testy (nauczycielskie i standaryzowane);
  - 3) kartkówki;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe;
  - 6) konkursy;
  - 7) olimpiady;
  - 8) zawody sportowe;
  - 9) prace uczniów wynikające z indywidualnych zainteresowań;
  - 10) inne formy aktywności.
2. Ustala się, że sprawdziany i klasówki zapowiadane są na tydzień wcześniej i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma prawo poprawy oceny z prac klasowych i sprawdzianów po uzgodnieniu z nauczycielem zajęć.

4. Uczniowie nieobecni podczas pracy klasowej mają obowiązek napisać zaległą pracę klasową i sprawdzian w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
5. Uczniowie nieklasyfikowani w klasyfikacji śródrocznej mają obowiązek uzupełnić braki i zaliczyć materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, z którego byli nieklasyfikowani.
6. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
7. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych, z wyjątkiem gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany kończy się w I półroczu. Wówczas półroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną .
8. W przypadku, gdy uczeń uniemożliwia sprawdzenie stopnia opanowania materiału objętego sprawdzianem, nauczyciel może mu wystawić ocenę niedostateczną.
9. Inne formy (np. kartkówki), obejmujące materiał nie więcej, jak z trzech ostatnich jednostek tematycznych, mogą być niezapowiadane.
10. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia – trzy.

#### § 67.

1. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali ocen.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Na ustną prośbę rodziców, nauczyciel uzasadnia ustnie; na pisemną pisemnie bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 68.

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny/roczny osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżony.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora nie później niż na 5 dni przed zakończeniem śródrocznych/ rocznych zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor, nie później niż dwa dni przed zakończeniem półrocza/ roku szkolnego.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej;
  - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

#### § 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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 zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na swoją prośbę z obowiązku pracy w komisji. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu ,
      - c) zadania ( pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin zebrania komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Do protokołu, o którym mowa powyżej, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
13. Prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania, pozostali uczniowie posiadają prawo poprawiania ocen.
14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

### **Rozdział 13**

#### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

##### § 70.

1. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego:
  - 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ;
  - 5) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia , o którym mowa w pkt.4 (b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ma formę zadań praktycznych i nie ustala się oceny zachowania.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.



6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania ( pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 71.

1. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich .
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu;
    - 3) pytania egzaminacyjne;
    - 4) wynik egzaminu;
    - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
  8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. 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.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 72.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej:
  - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia ;
  - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału; (art. 44o ustawy o systemie oświaty).

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową. Uczniowie klas I-III otrzymują na koniec roku książki.
6. Uchylony <sup>1</sup>.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 73.

1. W ósmej klasie jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia – z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia – z jednego języka obcego nowożytnego do wyboru: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 34ust. 2 pkt 4.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
  - 1) z języka polskiego – 120 minut;
  - 2) z matematyki – 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 74.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się akcje w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
  - 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
  - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
3. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych - zawieranie porozumień z uczniami w sprawach wolontariatu nie jest wymagane.

## **Rozdział 15**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 75.**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną .
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
6. Innowacja nie może naruszać:
  - 1) minimów programowych przedmiotów obowiązkowych;
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu;
  - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłaby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
7. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii:
  - 1) rady pedagogicznej;
  - 2) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie.
8. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi zapoznają radę pedagogiczną.

## **Rozdział 16**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 76.**

1. Dyrektor może tworzyć w szkole zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, które realizują jej zadania statutowe.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 77.

1. W szkole działają zespoły: zespół wychowawczo-profilaktyczny, zespół do aktualizacji dokumentów szkolnych, zespół przedmiotów humanistycznych, zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych, zespół przedmiotowy z języków obcych, klasowe zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół do opiniowania programów nauczania, zespół do modyfikacji koncepcji pracy szkoły, zespoły planujące i koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół do spraw promocji szkoły.
2. Zespoły przedstawiają co najmniej dwa razy w roku sprawozdania ze swojej działalności.

### **Rozdział 17**

#### **Zasady organizowania wycieczek szkolnych /impres i zawodów sportowych**

#### § 78.

1. Organizacja i program wycieczki/impresy i zawodów sportowych powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
  - 1) celu wycieczki;
  - 2) trasy i terminów postoju;
  - 3) zwiedzanych obiektów;
  - 4) harmonogramu;
  - 5) regulaminu zachowania uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek/ impres i zawodów sportowych w szkole określa Regulamin wycieczek/impres i zawodów sportowych.

### **Rozdział 18<sup>2</sup>**

#### **Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych**

### **Rozdział 19**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o wzorach:

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą występować dyrektor, organy szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Po 1 – 5 nowelizacjach rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.