

# **Statut ośmioletniej szkoły podstawowej**

Rozdział I Postanowienia wstępne

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział VII Uczniowie szkoły

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział IX Postanowienia końcowe

## **STATUT**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

*im. Armii Krajowej*

w Stadnickiej Woli

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia wstępne**

###### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Stadnickiej Woli jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje w Stadnickiej Woli 55.
3. Szkole zostało nadane imię Armii Krajowej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Stadnickiej Woli*.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Końskie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Szkoła posiada sztandar.
8. Szkoła posiada swój ceremoniał, który regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i tablic zgodnie z odrębnymi przepisami.

###### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

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

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Stadnickiej Woli,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Stadnickiej Woli,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego ww. szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Końskie,
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późniejszymi zmianami).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
  - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

#### § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
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.

### Rozdział III

#### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

#### § 10

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 21) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) zatwierdzanie regulaminów pracowni szkolnych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym

w odrębnych przepisach,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

**3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 13

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. 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) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 15

1. Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje pracownie specjalistyczne, bibliotekę, świetlicę, halę sportową, boiska sportowe, plac zabaw, szatnię, aulę i inne pomieszczenia szkolne służące realizacji celów statutowych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w poszczególnych pracowniach. Projekty regulaminów przedstawiają opiekunowie pracowni, a dyrektor je zatwierdza.
3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi powierza się nauczycielom przedmiotów realizowanych w tych pracowniach.
4. Opiekunowie pracowni mają w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
  - 2) dbać o wyposażenie pracowni oraz systematycznie uzupełniać materiały wykorzystywane do wykonywania ćwiczeń
  - 3) utrzymywać w nich należyty porządek,
  - 4) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
5. Przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami BHP odnoszącymi się do konkretnych ćwiczeń lub przeprowadzanych doświadczeń.
6. W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

## § 20

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 21

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

## § 22

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

## § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

1) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

## § 24

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym,

na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 25

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych, realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV –VIII SP - od 8 do 12 godzin;
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 26

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą,

że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## § 27

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,

ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem

z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## § 28

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

d) dostosowanie warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia

w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,

6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 29

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 30

Formy współpracy szkoły z rodzicami.

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.

1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi

i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych, organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,

2) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,

3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich,

2. Współdziałanie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:

1) za pośrednictwem klasowych rad rodziców,

2) za pośrednictwem rady rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

2) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):

a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,

b) ustalenie form pomocy,

c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,

d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

e) omawianie spraw bieżących dotyczących uczniów,

f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.), oraz

w zajęciach pozalekcyjnych (wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych),

g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

3) Indywidualne kontakty:

a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiagających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, e-dziennik, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,

b) udział rodziców w otwartych lekcjach wychowawczych,

c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, pomoc w kierowaniu na konsultację (do poradni psychologiczno-pedagogicznej),

d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, o przewidywanej dla ucznia ocenie śródrocznej i końcoworocznej,

## § 31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców

i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Kierunkami pracy biblioteki jest:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
- 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD,
- 6) kasety wideo,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
  - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
  - c) udzielanie porad w doborze lektury,
  - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
  - c) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
  - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
  - c) organizowanie spotkań autorskich,
  - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
  - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami w tym: wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - f) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - g) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - h) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 5) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

6) współpraca z rodzicami w tym:

- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
- b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
- c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
- d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,

7) czynności organizacyjno-techniczne w tym:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
- d) opracowywanie zbiorów,
- e) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- f) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
- h) opracowywanie zbiorów, prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
- i) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów
- j) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,

b) nauczyciele,

c) inni pracownicy szkoły,

2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.

4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,

5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,

9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## § 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 33

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z dostępnych form świadczeń materialnych w ramach stypendiów.

2. Uczniowie kwalifikują się do pomocy stypendialnej po spełnieniu warunków ustalonych

w regulaminie przez instytucje oferujące pomoc stypendialną.

## § 34

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział V**

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

## § 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Naczelnym zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

## § 36

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

## § 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,

- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### § 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### § 39

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać zasad BPH i stosować przepisy p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, które obowiązują w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli jego stan zdrowia zezwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, może udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, nauczyciel ma powiadomić dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) uczniów chcących w wyjątkowych sytuacjach skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznać uczniów z kwestiami:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 40

Zadania nauczycieli wynikające z organizacji innych zajęć i aktywności wynikających z potrzeb uczniów.

W związku ze zmianą ustawy Karta Nauczyciela (ustawa z dnia 18 marca 2016r. – Dz.U. z 2016r. poz.668) **art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela** otrzymuje z dniem 1 września 2016r. następujące brzmienie:

„W ramach czasu pracy (40 godzin tygodniowo dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym **zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów**”.

Przez zajęcia dodatkowe rozumiemy wszelkie działania i aktywność nauczyciela z uczniami, które realizowane są poza godzinami ramowego planu zajęć.

## § 41

1. Szkoła organizuje inne zajęcia i aktywności uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Innymi zajęciami uwzględniającymi potrzeby uczniów w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
  - 3) zajęcia wyrównawcze,
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego (np. egzaminu ósmoklasisty),
  - 6) prowadzenie chóru szkolnego,
  - 7) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
  - 8) organizacja uroczystości szkolnych,
  - 9) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
  - 10) wolontariat,
  - 11) wycieczki,
  - 12) udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach,
  - 13) projekcje filmów objętych podstawą programową lub mających walory wychowawcze,

14) inna aktywność i działalność nauczyciela z uczniami.

#### § 42

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 41 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

#### § 43

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez wicedyrektora szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

#### § 44

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania.
2. Dokumentację zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzi w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

#### § 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

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

## 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) rozpoznawanie uczniów z problemami emocjonalnymi, osobistymi, szkolnymi, z zaburzeniami zachowania, z rodzin dysfunkcyjnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy socjoterapeutycznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy socjoterapeutycznej dla uczniów,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 7) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Do zadań asystenta/pomocy nauczyciela należy:

- 1) współpraca z dyrektorem oraz wychowawcą klasy, do której został przydzielony,
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny,
- 3) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminie oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły,
- 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.

#### § 46

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 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) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

#### § 49

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafne decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1) Program powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania.

3. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego

- 1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- 3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 5) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji,
- 6) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

#### 4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 10) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,

11) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,

12) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa:

kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

## § 50

1. W szkole działa szkolny wolontariat.

2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.

1) dyrektor szkoły:

a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,

b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

2) opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,

3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,

4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) rodziców,

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## Rozdział VI

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 51

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

#### § 53

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## Rozdział VII

### Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### § 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

## § 56

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 57

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
  - 11) nosić strój ustalony w szkole,
  - 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
  - 13) szanować przekonania i poglądy innych,
  - 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
  - 15) szanować i chronić mienie szkoły,
  - 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica . W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły (nie wliczając do tych dni weekendu, świąt państwowych i religijnych). Wyjątek stanowi ostatni tydzień I i II półrocza, w którym usprawiedliwienie nieobecności odbywa się na bieżąco.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż losowa lub choroba.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po zwolnieniu go z części zajęć.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków ( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian zaliczeniowy z materiału programowego na miesiąc przed końcem klasyfikacji.

14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału.

15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

#### § 59

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:

1) wychowawcy klas,

2) inni nauczyciele,

3) rada rodziców,

4) dyrektor szkoły,

5) samorząd uczniowski,

6) organizacje młodzieżowe.

3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,

2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,

3) list gratulacyjny do rodziców,

4) nagrody rzeczowe.

#### § 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,

2) zakaz udziału ucznia w imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,

- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

#### § 61

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 58 p. 1– 6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 62

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia pisemnego odwołania.

#### § 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

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

### **Rozdział VIII**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 64

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

## § 65

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

## § 66

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 67

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

#### § 68

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

#### § 69

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 71

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych ( poprzez wpis w e-dzienniku).
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 72

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

### § 73

1. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
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. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### § 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub uważają, że jest ona zaniżona.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 76

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

#### § 77

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów**

1. Bieżące uwagi o zachowaniu ucznia będą odnotowywane w e-dzienniku.
2. Kryterium przyznawania oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia.
3. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nie podlegają punktowemu ocenianiu zachowania, ocenę z zachowania wystawia wychowawca.

#### 4. Przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

wzorowa - 181 i więcej pkt.

bardzo dobra - 151 - 180

dobra - 121 - 150

poprawna - 81 - 120

nieodpowiednia - 61 - 80

naganna - 60 i mniej

#### Tryb przyznawania punktów:

5. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości:

uczniowie klas czwartych - 120 punktów, uczniowie pozostałych klas - 100 punktów.

6. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w rozdziale „Zachowania pozytywne”.

7. Uczeń traci punkty z otrzymanego kredytu za działania określone w rozdziale „Zachowania negatywne”.

8. Zachowania pozytywne i negatywne ucznia wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły odnotowują w e-dzienniku.

9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o liczbę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu półrocza.

10. W sytuacji kiedy uczeń z przyczyn losowych usprawiedliwionych (choroba, wyjazd) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

11. Ocenę roczną wystawia wychowawca, obliczając średnią arytmetyczną z liczby punktów zdobytych przez ucznia w obu półroczach.

12. Wychowawca klasy ma prawo za zgodą rady pedagogicznej obniżyć śródroczną i roczną ocenę z zachowania uczniowi, który po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej dopuścił się rażącego naruszenia regulaminu porządkowego.

13. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który ma wystarczającą liczbę punktów oraz nie otrzymał więcej niż trzy uwagi negatywne za drobne uchybienia od pkt 15 do 27.

14. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał dwie uwagi negatywne ujęte w pkt od 6 do 14.

15. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał karę „upomnienie wychowawcy” (wpis do e-dziennika).

16. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał 15 uwag negatywnych.

17. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał karę „upomnienie dyrektora” (wpis do e-dziennika)

18. Za wykroczenia w rozdziale „Zachowania negatywne” w punktach 1-6 i 20

(poniżej – 15pkt) uczeń otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną z zachowania.

19. Oceny poprawnej i wyższej nie może dostać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał nagane dyrektora.
20. Uczeń może uzyskać w roku szkolnym ( dwa semestry) maksymalnie 60 punktów za udział w zawodach sportowych.
21. Uczeń może uzyskać maksymalnie 9 pkt za zbieranie nakrętek w jednym semestrze. (trzy razy).
22. Punkty na udział w konkursach i zawodach sportowych przydzielamy po zakończeniu kolejnych etapów i wpisujemy je w momencie, gdy dany uczeń nie przejdzie już do kolejnego etapu (np. zakończy swój udział na etapie szkolnym, to otrzymuje 5 pkt, zakończy na etapie rejonowym- otrzyma 10 pkt, zakończy na etapie wojewódzkim- otrzyma 20 pkt, etap ogólnopolski to 30 pkt). Dodatkowo uczeń otrzymuje punkty za zajęcie miejsc od 1 do 3 na każdym etapie zgodnie z tabelą. Laureaci uzyskują bonusowe 10 punktów. W konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty przejście do kolejnego etapu jest równoznaczne z otrzymaniem 10 punktów za I miejsce ( nie są tam przyznawane miejsca od 1-3, dlatego traktujemy przejście do kolejnego etapu jako I miejsce).
23. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury i biżuterii należy zachować umiar (nie można farbować włosów, przychodzić do szkoły z makijażem). Uczeń nie otrzymuje punktów pozytywnych za dbanie o odpowiedni wygląd i strój szkolny jeśli narusza ww. zasady.

#### ZACHOWANIA POZYTYWNE

Nr	Zachowanie	Częstotliwość	Liczba punktów
1.	Udział w konkursach:  -etap szkolny  -etap rejonowy (gmina , powiat)  -etap wojewódzki  -etap ogólnopolski  -za miejsca 1-3 odpowiednio  -laureat konkursu  Każdorazowo trener (opiekun grupy) może przyznać dodatkowe punkty za wybitne zaangażowanie ucznia w danych zawodach	każdorazowo	5 pkt  10 pkt  20 pkt  30 pkt  10-9-8 pkt  10 pkt  0-10 pkt

2.	<p>Udział w zawodach sportowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-etap szkolny</li> <li>-etap rejonowy (gmina, powiat)</li> <li>-etap wojewódzki</li> <li>-etap ogólnopolski</li> <li>-za miejsca 1-3 odpowiednio</li> <li>-wewnątrzszkolne rozgrywki sportowe</li> </ul> <p>Każdorazowo trener (opiekun grupy) może przyznać dodatkowe punkty za wybitne zaangażowanie ucznia w danych zawodach.</p>	każdorazowo	<p>3 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> <p>20 pkt</p> <p>5-4-3 pkt</p> <p>1 pkt</p> <p>0-10 pkt</p>
3.	<p>Reprezentowanie szkoły poza jej siedzibą</p> <p>(np. występy taneczne, teatralne, muzyczne, uroczystości na terenie miasta i gminy, poczet sztandarowy)</p>	każdorazowo	10 pkt
4.	Całoroczne, systematyczne reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym	raz na semestr	10 pkt
5.	Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każdy rodzaj zajęć)	raz na semestr	10 pkt

6.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole: - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego - przedstawiciele Samorządu Klasowego	raz na semestr	10 pkt 10 pkt
7.	Prace wykonane z własnej inicjatywy: -na rzecz klasy, szkoły, środowiska, akcje charytatywne, ekologiczne	každorazowo	każde działanie za od 3 do 5 pkt
8.	Inne zachowania budzące podziw i godne naśladowania, niestandardowe, np. oddanie znalezionych wartościowych przedmiotów (telefonów komórkowych) lub pieniędzy.	každorazowo	od 5 do 20 pkt
9.	Czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych	každorazowo	10 pkt
10.	Regularna pomoc kolegom w nauce	raz na semestr	5 pkt
11.	Wzorowa frekwencja 100% obecności 100% nieobecności usprawiedliwionych	raz na semestr	10 pkt 5 pkt
12.	Punktualność (brak spóźnień)	raz na semestr	5 pkt
13.	Kultura osobista	raz na semestr	0-10 pkt
14.	Aktywna działalność w formach pozaszkolnych ( np. projekty, kluby sportowe, szkoła muzyczna,	raz na semestr	5 pkt

	zespół taneczny, działalność przy Domu Kultury)		
15.	Dbanie o odpowiedni wygląd osobisty i strój szkolny	raz na semestr	5 pkt
16.	Aktywny udział w lekcjach wychowawczych	každorazowo	3 pkt
17.	Reagowanie na niebezpieczne zachowania innych w sytuacjach konfliktowych (powiadomienie nauczyciela dyżurującego, innego pracownika szkoły, rodzica itp.)	každorazowo	5 pkt
18.	Inne pożądane zachowania	každorazowo	od 3 do 5 pkt

#### ZACHOWANIA NEGATYWNE

Nr	Zachowanie	Częstotliwość	Liczba punktów
1	Niebezpieczne zachowanie na terenie szkoły ( np. udział w bójkach, stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych).	každorazowo	- 20 pkt
2	Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami .	každorazowo	- 20 pkt
3	Picie alkoholu, zażywanie narkotyków, palenie papierosów i towarzyszenie osobie pijącej, palącej lub zażywającej narkotyki.	každorazowo	- 20 pkt
4	Kradzież, włamanie.	každorazowo	- 20 pkt

5	Wyłudzenie pieniędzy i innych przedmiotów.	každorazowo	- 20 pkt
6	Przynoszenie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.	každorazowo	- 20 pkt
7	Falszowanie podpisów i dokumentów.	každorazowo	- 10 pkt
8	Umyślne niszczenie mienia szkolnego.	každorazowo	- 10 pkt
9	Nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek.	každorazowo	- 10 pkt
1	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły.	každorazowo	- 10 pkt
1	Okłamywanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.	každorazowo	-10pkt
1	Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole ( powyżej 20 godz. w semestrze).	raz na semestr	- 10 pkt
1	Kłamstwa, ściąganie.	každorazowo	- 5 pkt
14.	Nieodpowiednie zachowanie wobec koleżanek i kolegów.	každorazowo	-5pkt
15.	Nieodpowiednie zachowanie się podczas przerw.	každorazowo	- 5 pkt
16.	Przebywanie podczas przerw poza szkołą bez opieki nauczyciela.( jazda na rowerze na parkingu, wyjście do sklepu „Dino”, „wojna” na śnieżki na parkingu itp.)	každorazowo	-5pkt

17.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły.	každorazowo	-5pkt
18.	Za niezgodne z regulaminem użycie telefonu komórkowego.	každorazowo	-5pkt
19.	Spóźnienia : do 5 powyżej 5	raz na semestr	- 2 pkt - 4 pkt
20.	Inne negatywne zachowania niezgodne z normami postępowania w szczególności związane z cyberprzemocą	každorazowo	od -5 do -20 pkt
21.	Zaniedbanie obowiązków wynikających z pełnionych funkcji.	každorazowo	- 2 pkt
22.	Brak obuwia zmiennego.	každorazowo	- 2 pkt
23.	Utrudnianie prowadzenia lekcji.	každorazowo	od -2 do - 5pkt
24.	Zaśmiecanie otoczenia.	každorazowo	- 2 pkt
25.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	každorazowo	- 2 pkt
26.	Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole ( poniżej 20 godz. w semestrze).	raz na semestr	-5pkt
27.	Inne negatywne zachowania.	každorazowo	- 2 pkt
28.	Ucieczka z pojedynczych lekcji ( wagary)	každorazowo	-2pkt

## Zasady i warunki klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Pierwsze półrocze roku szkolnego trwa do końca stycznia danego roku, niezależnie od terminu ferii szkolnych.

### 2. Zasady oceniania

1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,

c) końcowe.

2) przyjmuje się oceny nauczania od 1 do 6.

3) Ocenianie uczniów polega na:

a) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu,

b) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i jego możliwości,

4) kontrola powinna być rozłożona równomiernie na cały okres nauki,

5) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele,

6) formy pomiaru osiągnięć uczniów, częstotliwość i narzędzia są określone w przedmiotowym systemie oceniania,

### 3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

1) sprawdzian z działu (semestru) zapowiedziany jest co najmniej tydzień wcześniej i trwa od 45 do 90 minut,

2) krótki sprawdzian zapowiedziany (kartkówka),

3) sprawdzian niezapowiedziany obejmujący materiał nauczania z 3 ostatnich lekcji (kartkówka),

4) ustala się, iż w tygodniu przeprowadza się nie więcej niż 2 sprawdziany działowe i nie więcej niż 3 sprawdziany zapowiedziane w danej klasie.

5) uwagi:

a) uczeń nieobecny na sprawdzianie zapowiedzianym ma obowiązek napisać go na pierwszej lekcji po sprawdzianie, na której jest obecny,

b) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych ponad 2 tygodnie, ustala termin zaliczenia sprawdzianu indywidualnie z nauczycielem.

### 4. Warunki poprawy sprawdzianów:

1) uczeń ma prawo poprawić dowolną ocenę ze sprawdzianu działowego 1 raz w semestrze w ciągu 2 tygodni po oddaniu sprawdzianu przez nauczyciela (nie dotyczy wypracowań z języka polskiego),

2) uczeń piszący sprawdzian w innym terminie niż klasa, (z wyłączeniem uczniów, którym wyznaczono termin indywidualny) obowiązuje termin poprawy ustalony dla całej klasy,

3) w przypadku, gdy uczeń pisał poprawę, do ustalenia oceny semestralnej liczona jest ocena z poprawy,

4) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną ze sprawdzianu działowego, do którego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych i nie zaliczył go w czasie 2 tygodni,

5) uczniowie o specyficznych trudnościach w nauce mogą zaliczyć sprawdzian w formie dostosowanej do ich możliwości.

5. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy. Brakujące lekcje uczeń musi uzupełnić. W rażących przypadkach uczeń jest zobowiązany do przepisania zeszytu.

6. Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci. Proponuje się następujące formy przekazywania informacji:

1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami – zebrania ogólnoszkolne klasowe, klasowe, rozmowy indywidualne itp.,

2) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym, wiadomość w e-dzienniku itp.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen w formie opisowej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. Szczegółowy system oceniania

Wprowadza się do ocen cząstkowych „+”, który oznacza ocenę pośrednią pomiędzy ocenami całkowitymi, np. „4+” to 4,5.

Obowiązuje % przeliczanie uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie punktów na ocenę szkolną według następującego schematu:

0% - 20% niedostateczny (1)

21 - 29% niedostateczny+ (1+)

30 - 41% dopuszczający (2)

42 - 49% dopuszczający + (2+)

50 - 61% dostateczny (3)

62 - 69% dostateczny+ (3+)

70 - 83% dobry (4)

84 - 89% dobry+ (4+)

90 - 95% bardzo dobry (5)

96 - 99% bardzo dobry+ (5+)

100% celujący (6)

Procent uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianu punktów ustala się według wzoru:

## Uzyskana liczba punktów \* 100% /maksymalna liczba punktów

- Wprowadza się oceny typu: A – o wadze 3 B – o wadze 2 C – o wadze 1

Uczeń otrzymuje ocenę „o wadze 3” ze:

- sprawdzianów zapowiedzianych działowych z dłuższych partii materiału, prac klasowych, testów, wypracowań, sprawdzianów gramatycznych,

Uczeń otrzymuje oceny „o wadze 2” z:

- kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, dyktand, pracy na lekcji,

Uczeń otrzymuje oceny „o wadze 1” z:

- aktywności, pracy w grupach, referatów, udziału w konkursach, zawodach.

Ustala się wzór na wystawianie oceny śródrocznej (OS)

$$(sA*3+sB*2+sC*1)/(IA*3+IB*2+IC*1)$$

gdzie sA, sB, sC oznacza sumę ocen odpowiednio typu A,B, i C

IA, IB, IC oznacza liczbę ocen odpowiednio typu A,B i C

Dopuszcza się możliwość odstępstwa od wyliczania oceny śródrocznej dla uczniów, których przypadek losowy lub inna przyczyna nie daje możliwości sprostania wymaganiom na poszczególne oceny.

Ustala się następujące przedziały na poszczególne oceny śródroczne:

Ocenę ustalamy biorąc pod uwagę średnią do dwóch miejsc po przecinku, np. 1,63; 4,32

OS £ 1,4 niedostateczny

1,4 < OS £ 1,7 niedostateczny +

1,7 < OS £ 2,4 dopuszczający

2,4 < OS £ 2,7 dopuszczający +

2,7 < OS £ 3,4 dostateczny

3,4 < OS £ 3,7 dostateczny +

3,7 < OS £ 4,4 dobry

4,4 < OS £ 4,7 dobry +

4,7 < OS £ 5,4 bardzo dobry

5,4 < OS £ 5,7 bardzo dobry +

5,7 < OS celujący

Ustala się wzór na wystawienie oceny końcoworocznej (OR) jako średnia arytmetyczna średnich ocen śródrocznych w następujący sposób:

Ocena roczna OR = 40% OS1 + 60% OS2 ,gdzie :

OS1 to ocena za pierwszy semestr nauki

OS2 to ocena za drugi semestr nauki

Ustala się następujące przedziały na poszczególną ocenę końcoworoczną :

OR < 1,6 niedostateczny

1,6 £ OR < 2,6 dopuszczający

2,6 £ OR < 3,6 dostateczny

3,6 £ OR < 4,6 dobry

4,6 £ OR < 5,6 bardzo dobry

5,6 £ OR celujący

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 79**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.